Contenido

Introducción

Ingeniería en Tecnologías de la Información, es una empresa fundada por profesionales de informática con más de 10 años de experiencia en lenguajes de programación de nivel profesional que han permitido el desarrollo de productos de alta competitividad en el mercado nacional e internacional.

Nuestra misión es de brindar software de alta calidad y optimo desempeño, para ambiente Windows, tanto a nivel de escritorio como soluciones completas de nivel empresarial, utilizando tecnología y herramientas de punta.

Como un apoyo al Sistema Aduanero SARAH, se ha desarrollado ICS, esta es una solución de escritorio para Windows XP o Vista, de requerimientos mínimos, alta disponibilidad y de fácil uso, para aquellas personas que necesitan interactuar con el Sistema Aduanero SARAH de una manera más conveniente y práctica.

ICS utiliza una base de datos local para el manejo y almacenado de la información, por lo que debido a su estructura de diseño, ICS no necesita conexiones a internet de alta velocidad para interactuar con el Sistema Aduanero SARAH, dando así como resultado que este sistema funcione como reemplazo de la página SARAH Web en las aéreas de declaraciones y manifiestos de carga.

Nuestro sistema ICS se puede utilizar con toda confianza, ya que toda la información enviada entre ICS y el sistema SARAH, es cifrada mediante certificados de seguridad de 128 bits.

Las grandes ventajas de utilizar ICS ha sido ya comprobadas por varios usuarios, ya que han logrado reducir los tiempos de digitación/presentación de documentos aduaneros en el sistema SARAH de varios días a minutos (especialmente en el área de manifiestos), todo esto mediante el aprovechamiento de la capacidad de importar información desde archivos MS Excel y la facilidad de captura de datos de ICS.

Nota: Siempre se puede descargar de nuestra página web, la versión actualizada de este documento en la siguiente dirección www.ingtechn.com/Descargas/ICS/Manual_de_Usuario_ICS_EP.pdf

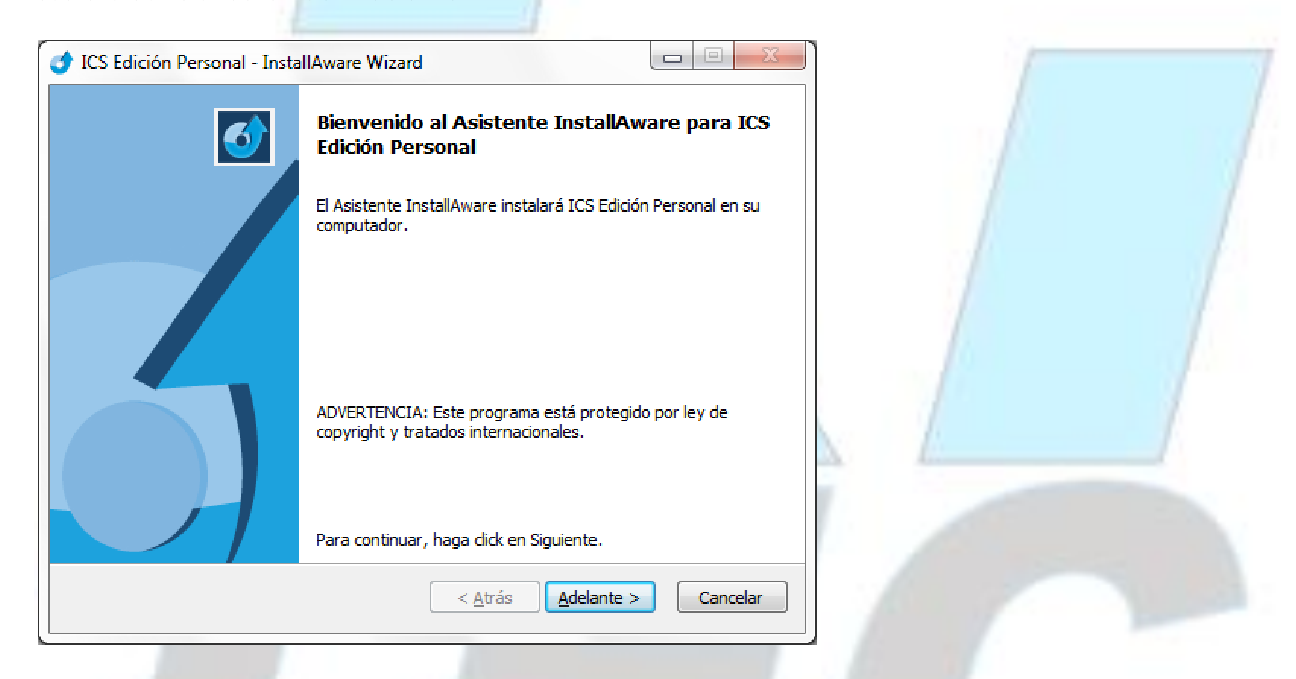
Instalación

Importante: Para instalar ICS debe tomar en cuenta que el usuario bajo el cual se instala el programa, debe tener privilegios de administrador.

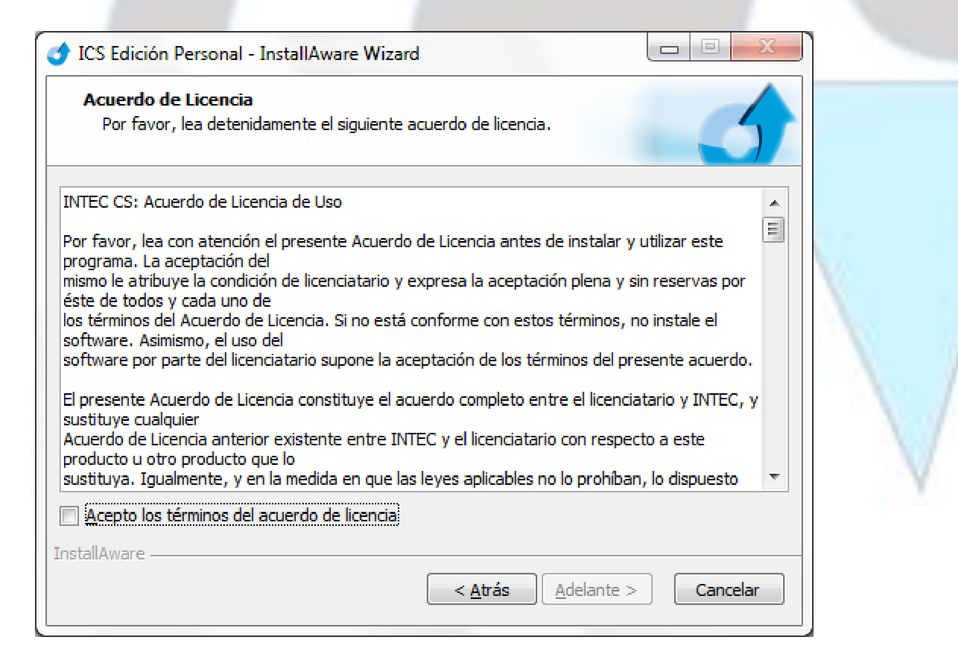
Para iniciar la instalación de ICS, deberá descargar el programa desde la dirección de internet www.ingtechn.com/Descargas/ICS/InstalarICSEP.exe. Una vez descargado el programa, deberá ejecutarlo para iniciar la instalación.

Nota: Si al ejecutar el programa de instalación se le muestra una ventana de advertencia, la cual le pregunta si desea que la aplicación realice cambios en su equipo, deberá hacer clic en aceptar para poder continuar.

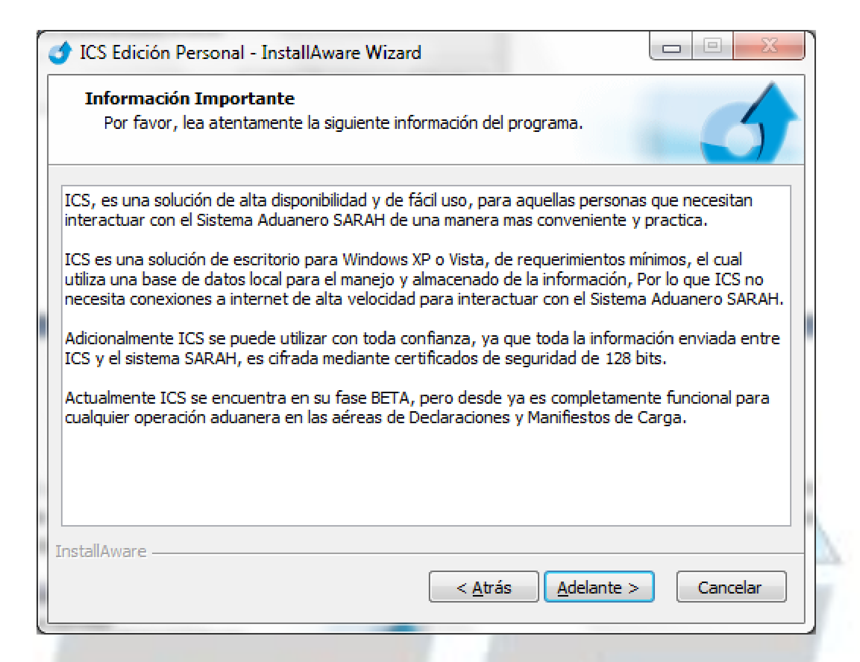
Una vez iniciado el programa de instalación se le presentara la siguiente ventana de bienvenida, a la cual bastara darle al botón de "Adelante":



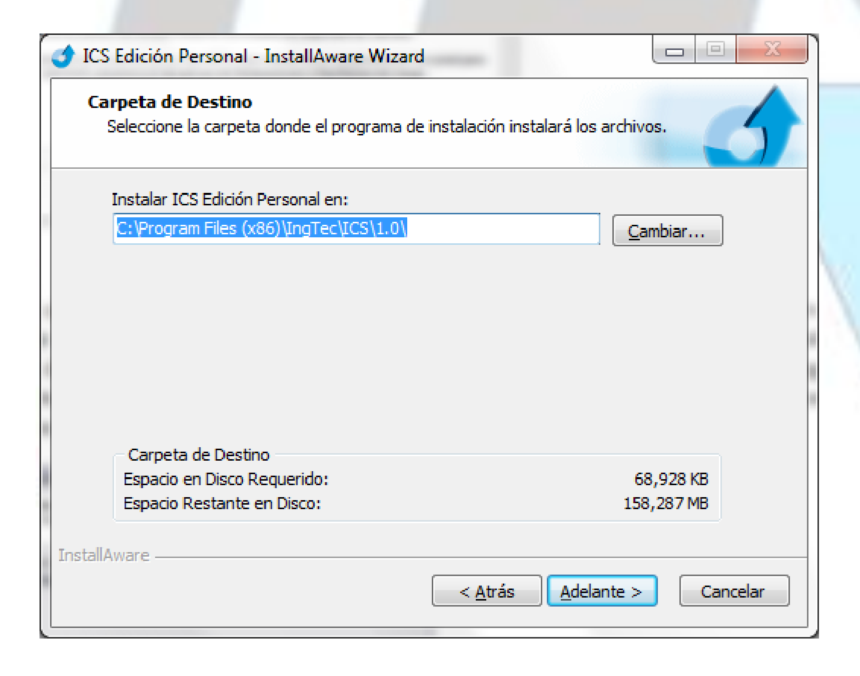
La siguiente ventana que se le mostrara, es la ventana, donde se muestran los términos de uso de ICS, para poder continuar con la instalación (y poder hacer clic en "Adelante"), deberá hacer clic, en la caja de selección de "Acepto los términos del acuerdo de licencia", lo que indicara al programa de instalación, que ha leído y aceptado los términos de uso del programa. La ventana es la siguiente:



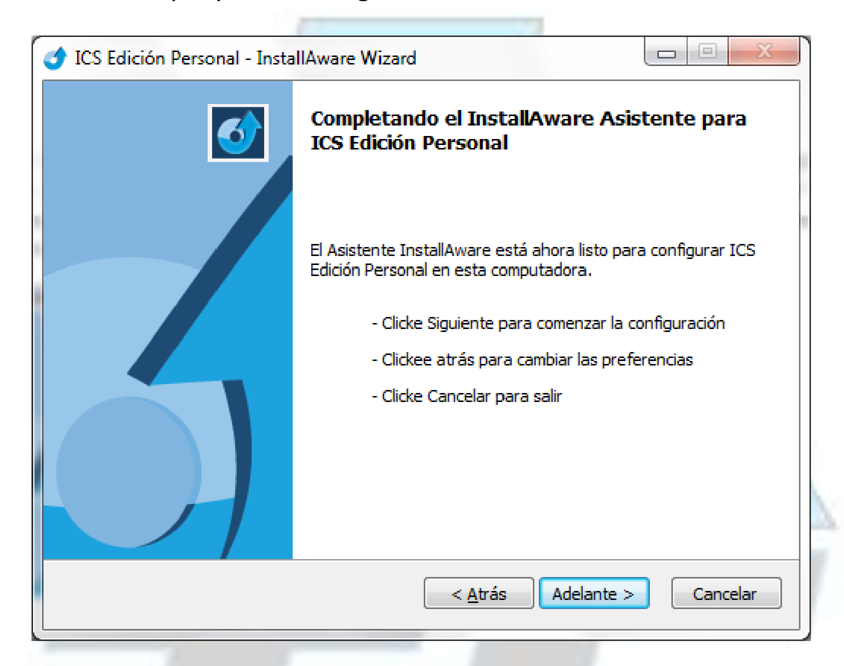
Una vez aceptados los términos de uso y haciendo clic en el botón de “Adelante”, se le mostrara la siguiente ventana, en la cual es una breve descripción de ICS. Una vez leído se deberá hacer clic en el botón “Adelante” para continuar.



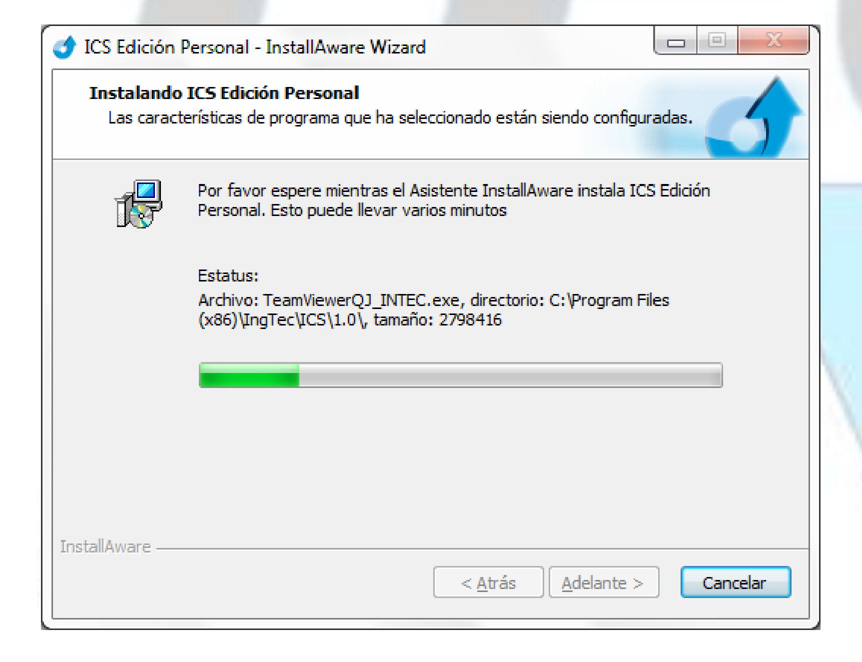
Una vez que hemos dado clic se presentara la ventana en la cual, seleccionaremos el directorio en el que se desea instalar ICS, lo recomendado es no cambiar el dato ya sugerido por el programa de instalación, en caso de optar por modificar el directorio por defecto, deberá realizar clic en el botón “Cambiar…” y seleccionar el directorio de instalación, una vez que hemos seleccionado el directorio donde deseamos que se instale la aplicación, hacemos clic en el botón de “Adelante”.



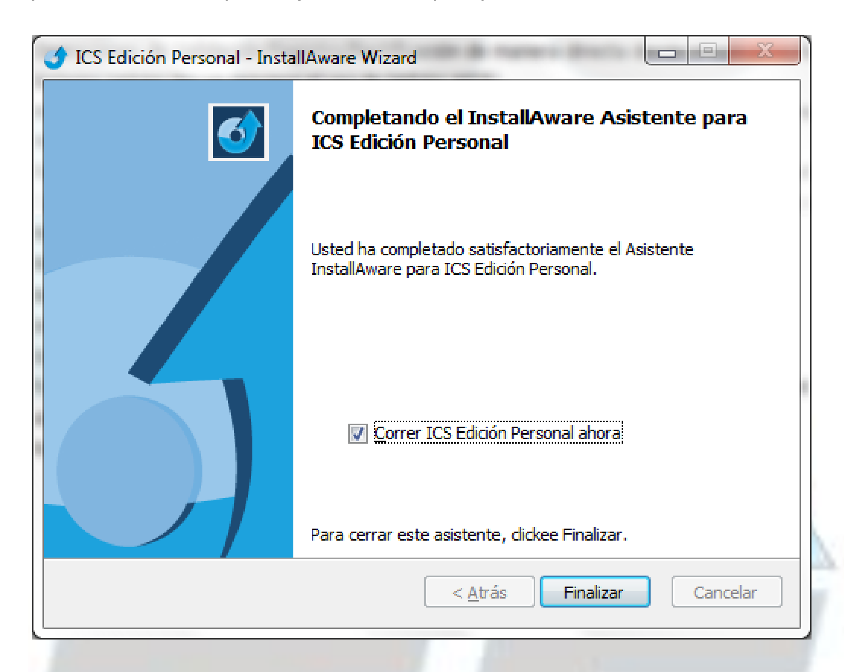
Una vez que hemos hecho clic en el botón "Adelante" a continuación se nos presentara la siguiente ventana, en la cual nos indica, que estamos listos para iniciar la instalación haciendo clic en el botón "Adelante", o podemos hacer clic en el botón de "Atrás", por si deseamos hacer algún tipo de corrección a los datos que ya hemos ingresado.



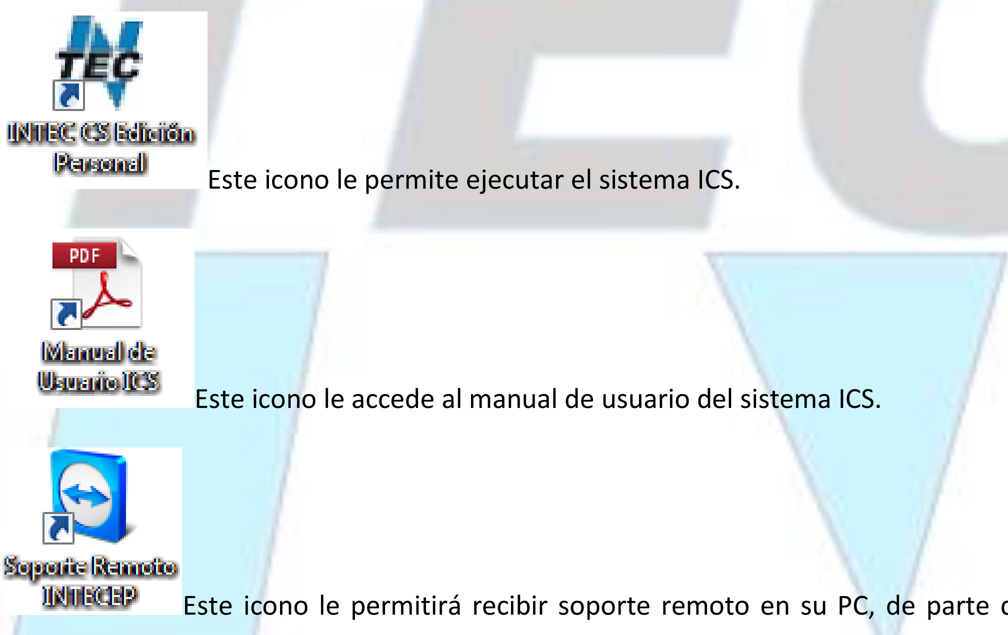
Una vez que hacemos clic en el botón "Adelante", el programa iniciara la instalación del programa, copiando y configurando los archivos necesarios para la ejecución de ICS, así mismo mostrara el avance del mismo mediante la siguiente ventana:



Una vez finalizada la instalación, se nos presentara la siguiente ventana, indicando que la instalación fue realizada con éxito, lo único que resta por hacer en la instalación es hacer clic en el botón de “Finalizar” y estamos listos para ejecutar ICS por primera vez.



Una vez que se ha instalado correctamente el sistema ICS, el escritorio de su sistema Windows, contendrá los siguientes nuevos iconos:



Este icono le permite ejecutar el sistema ICS.

Este icono le accede al manual de usuario del sistema ICS.

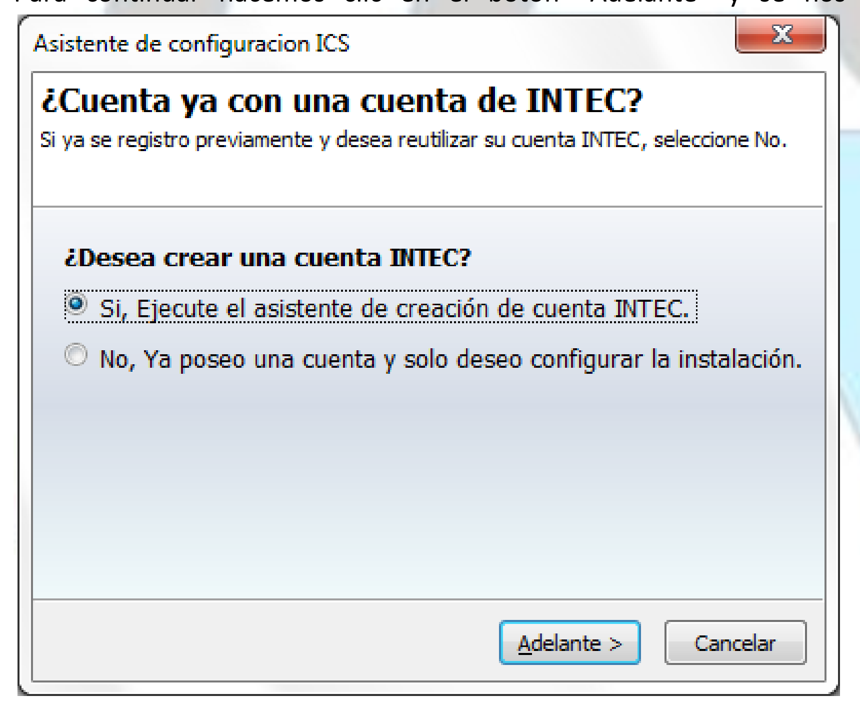
Este icono le permitirá recibir soporte remoto en su PC, de parte de nuestro personal técnico.

Ejecutando ICS por primera vez

Una vez que ejecutamos el sistema ICS y siendo esta la primera vez que se ejecuta, le presentara el asistente de configuración inicial (Asegúrese de contar con conexión a internet antes de ejecutar el asistente de configuración).



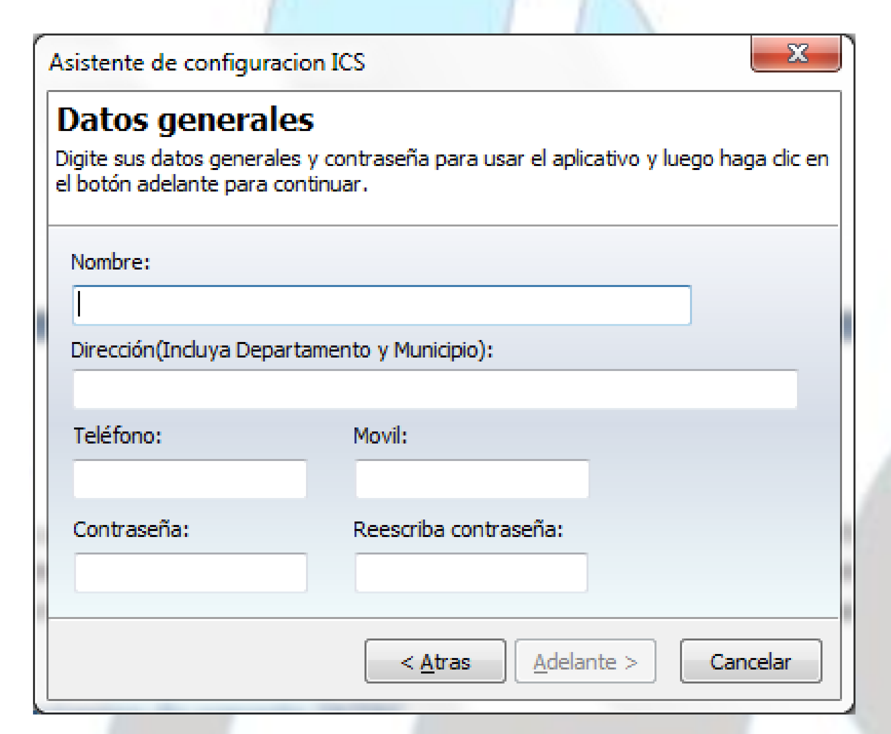
Para continuar hacemos clic en el botón "Adelante" y se nos mostrara la siguiente pantalla:



Si es primera vez que instala el sistema ICS y nunca ha generado una cuenta INTEC, deberá seleccionar la primera opción, de lo contrario, si está realizando una reinstalación del sistema ICS o desea instalarlo en una nueva PC y ya cuenta con una cuenta INTEC, deberá seleccionar la segunda opción.

Creando una cuenta INTEC

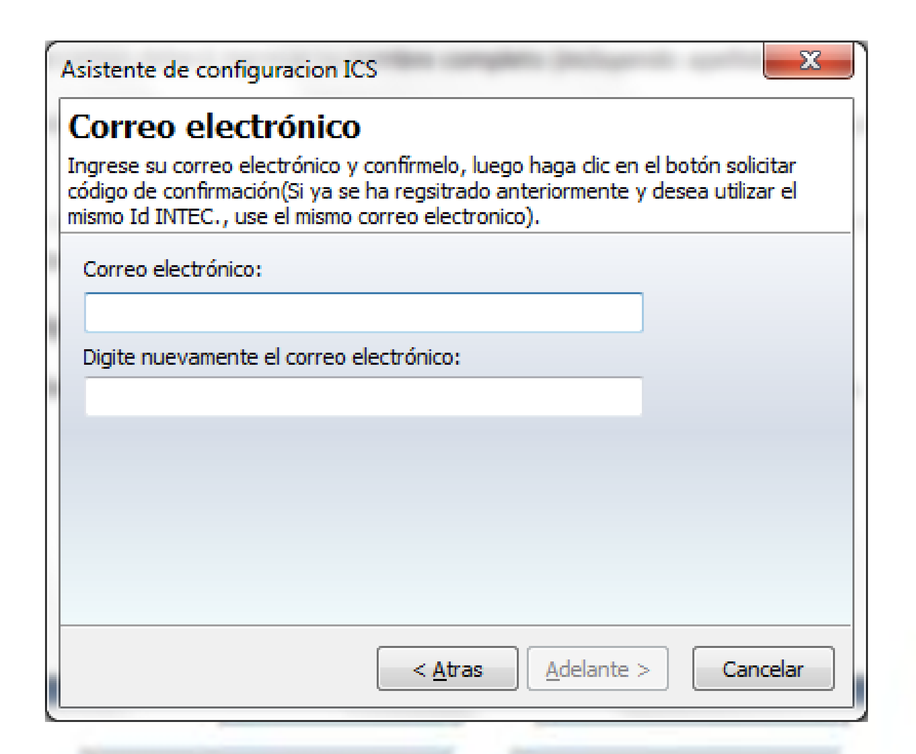
Cuando seleccionamos la opción "Si, Ejecute el asistente de creación de cuenta INTEC" y hacemos clic en el botón "Adelante", se nos mostrara la siguiente pantalla:



En esta pantalla deberá ingresare la información que se asociara a su nueva cuenta INTEC (Todos los campos son obligatorios) y son los siguientes campos:

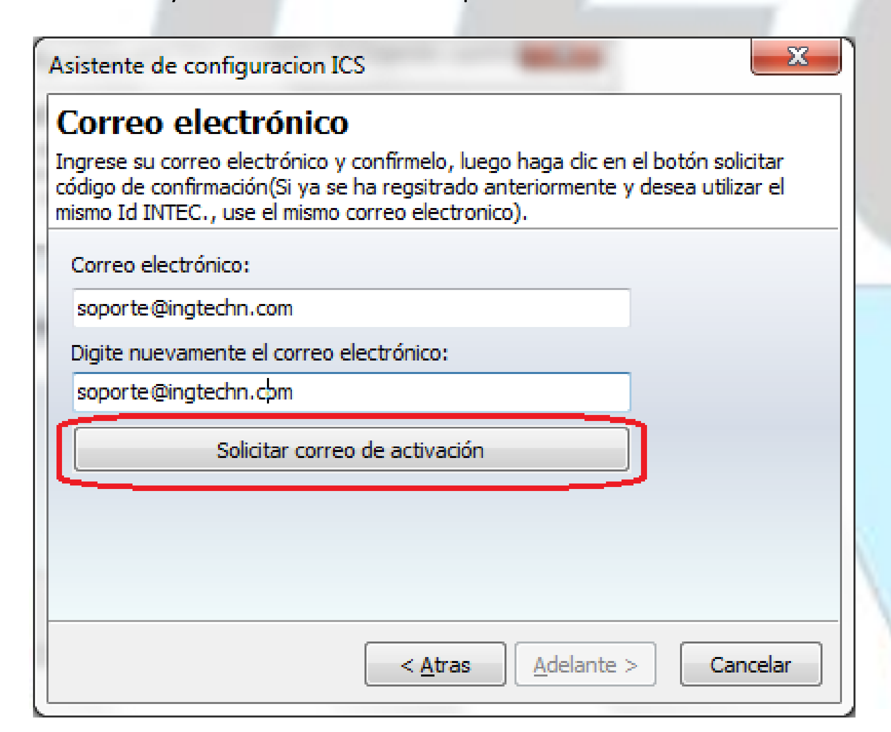
- **Nombre:** En este campo deberá ingresar su nombre completo (incluyendo apellidos).
- **Dirección:** Deberá digitar su dirección de oficina, incluyendo el nombre del Municipio y del Departamento.
- **Teléfono:** Deberá digitar su número de teléfono fijo, si no posee número de teléfono fijo, ingrese su número de teléfono móvil.
- **Móvil:** Deberá digitar su número de teléfono móvil.
- **Contraseña:** Deberá digitar un contraseña, la cual estará asociada a su número de usuario.

Una vez que digite todos los campos requeridos, se habilitara el botón "Adelante", y haciendo clic en el, pasara a la siguiente pantalla:



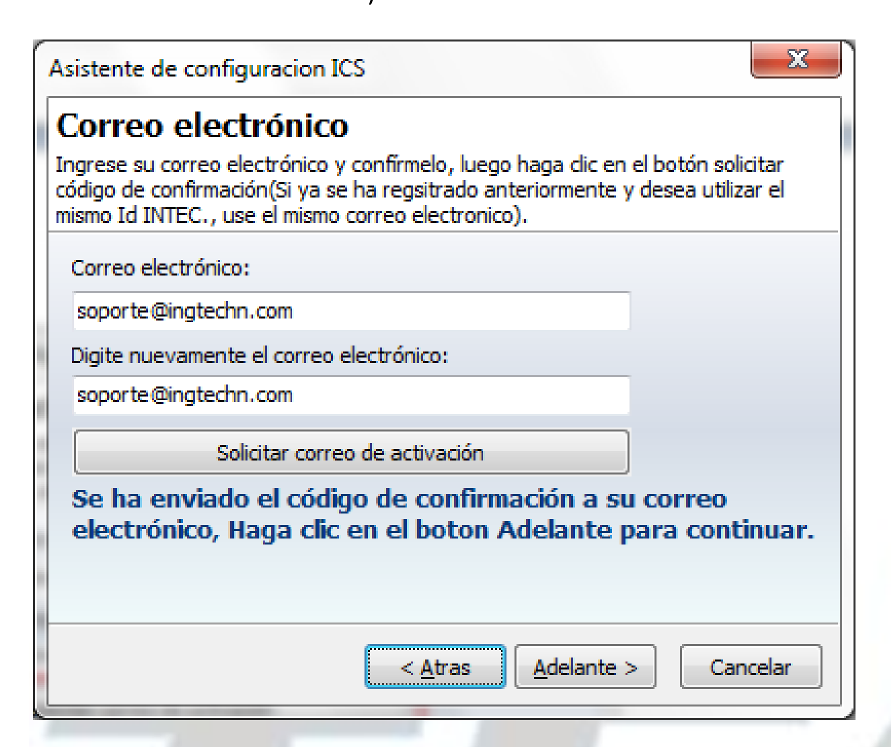
En esta pantalla, deberá digitar en ambos campos su correo electrónico.

Una vez ingresados en ambos campos su correo electrónico, le aparecerá el botón “Solicitar correo de activación” y deberá hacer clic en él para continuar.



Una vez que hacemos clic en el botón “Solicitar correo de activación”, deberá recibir en su correo electrónico un número de activación y se deberá mostrar la siguiente pantalla (Si aparece un ventana

con un mensaje de error, asegúrese que se encuentra conectado a internet y vuelva a intentar haciendo clic nuevamente en el botón).



Una vez que se nos muestra la pantalla anterior, debemos hacer clic en el botón “Adelante” y se nos mostrara la pantalla siguiente:

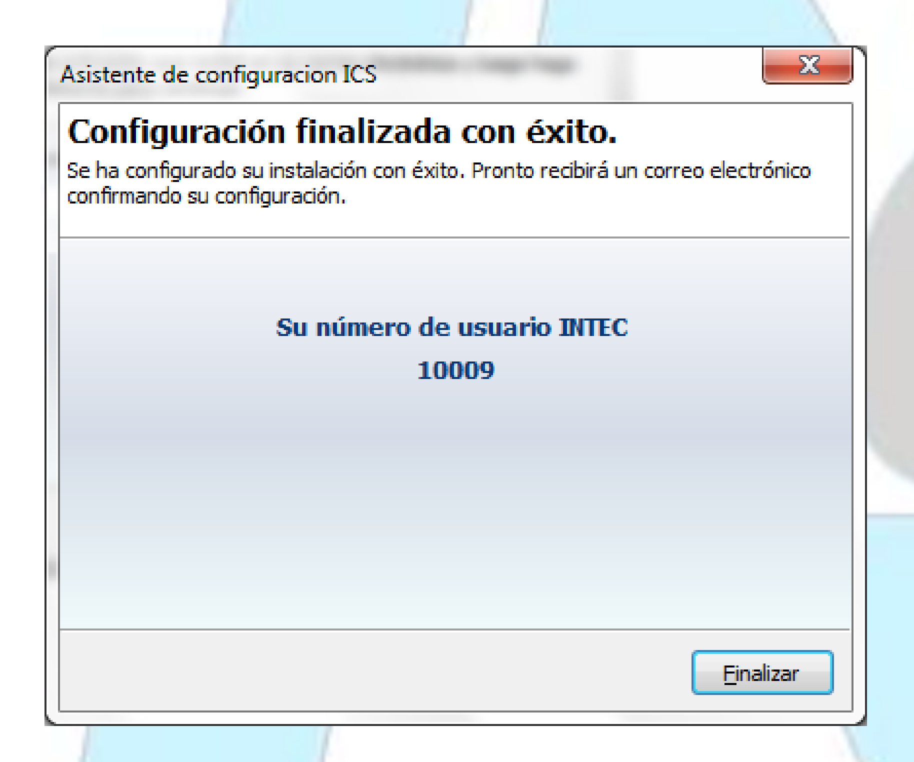


Una vez que estamos en la pantalla de Código de confirmación INTEC, debemos revisar nuestro correo electrónico (El cual digitamos en la pantalla anterior) y deberá buscar un correo en el cual se le indica cual es el número de activación que deberá ingresar en la pantalla.

Una vez que hemos digitado el Número de confirmación, hacemos clic en el botón siguiente para verificarlo y proceder a la generación de su cuenta INTEC.

Nota: Si recibe un mensaje de error, notificándole que el número de confirmación es inválido, verifique que efectivamente ingreso el número que se le envió a su correo electrónico, o puede hacer clic en el botón “Atrás” y volver a solicitar un correo de activación y repetir el proceso.

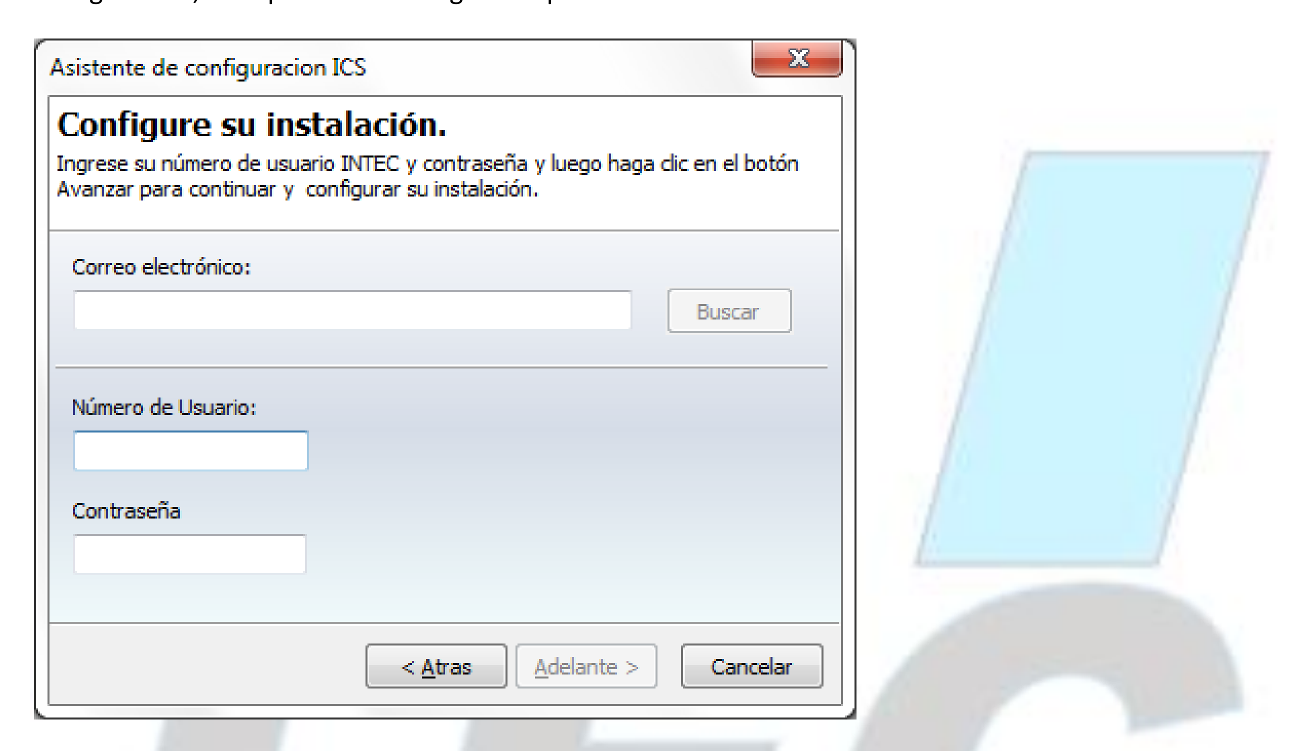
Una vez verificado su número de activación y creado su nueva cuenta, se le mostrara la siguiente pantalla, indicándole cual es su número de usuario INTEC, el cual deberá hacer uso de él, en conjunto con la contraseña digitada en la pantalla de datos generales de su cuenta (igualmente recibirá un correo electrónico indicándole los datos generales de su cuenta INTEC).



Para cerrar el asistente de configuración, hacemos clic en el botón “Finalizar”. Una vez finalizado el asistente, deberá descargar las tablas de referencia y poder utilizar el sistema ICS (Vea la sección “Descargar las tablas de referencia del sistema SARAH”).

Configurando una nueva instalación

Si ya posee una cuenta de INTEC y por consiguiente selecciono la opción dos del asistente de configuración, se le presentara la siguiente pantalla:

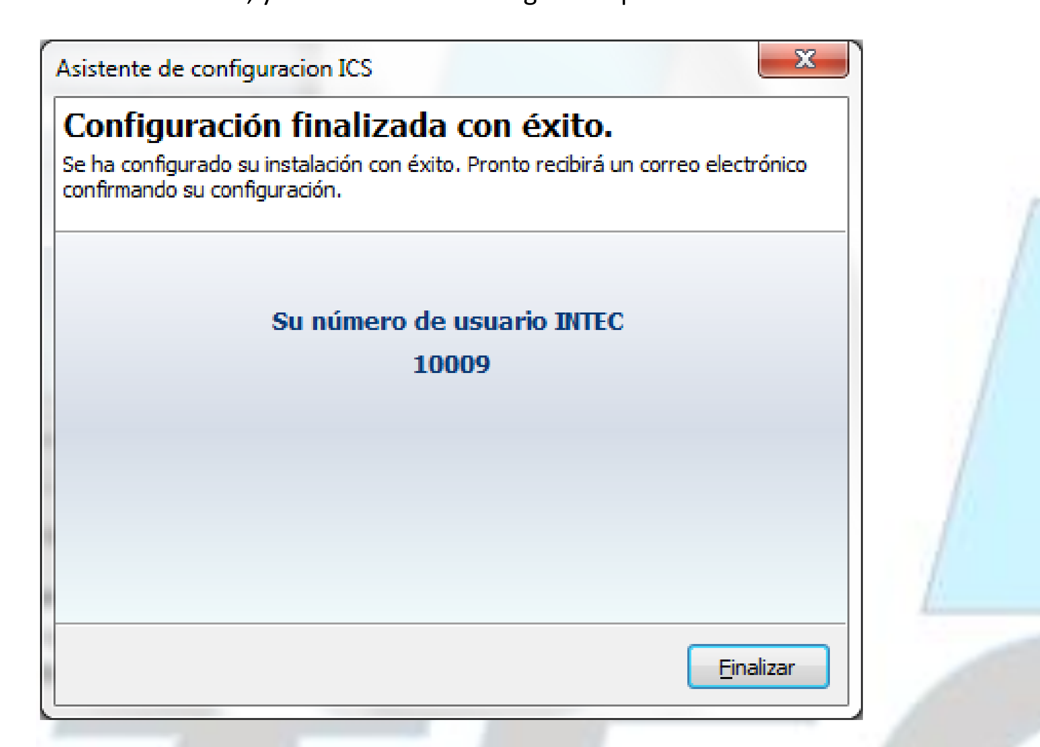


En esta pantalla deberá digitar el número de usuario y contraseña de su cuenta INTEC.

Si no recuerda el numero de usuario y/o clave de su cuenta INTEC, digite en el campo “Correo electrónico), el correo electrónico que utilizo para crear su cuenta INTEC, y haga clic en el botón buscar, para recibir un correo electrónico con los datos de su cuenta.



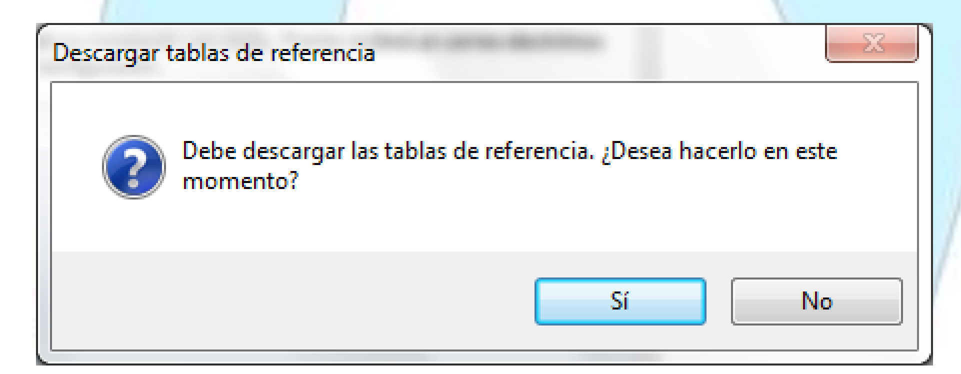
Una vez que hemos digitado el número de usuario y clave de nuestra cuenta INTEC, hacemos clic en el botón "Adelante", y se nos mostrara la siguiente pantalla:



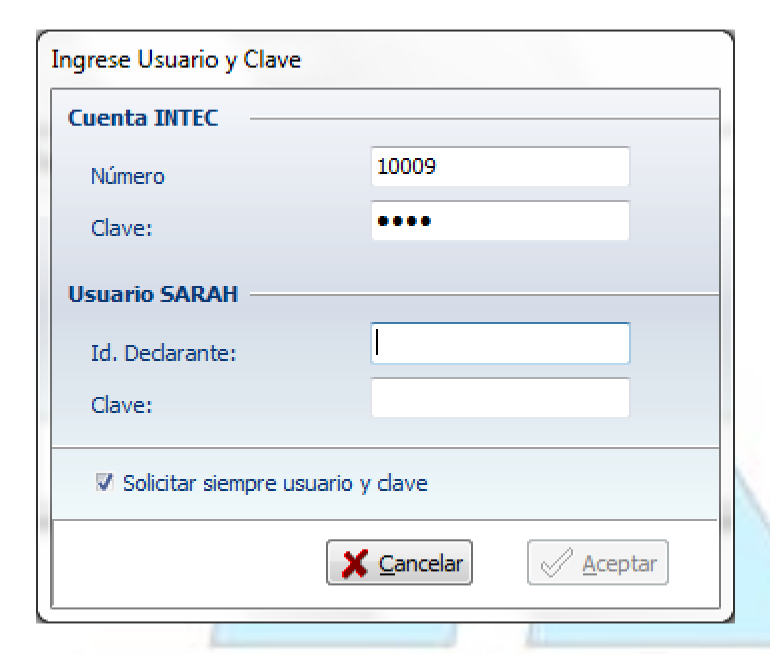
Para cerrar el asistente de configuración, hacemos clic en el botón "Finalizar". Una vez finalizado el asistente, deberá descargar las tablas de referencia y poder utilizar el sistema ICS (Vea la sección "Descargar las tablas de referencia del sistema SARAH").

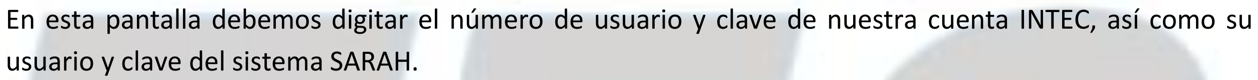
Descargar las tablas de referencia del sistema SARAH

Si procedemos del asistente de configuración, se nos mostrara la siguiente pantalla y debemos hacer clic en el botón "Si" (ya que para trabajar con el sistema ICS, es obligatorio descargar las tablas de referencia).



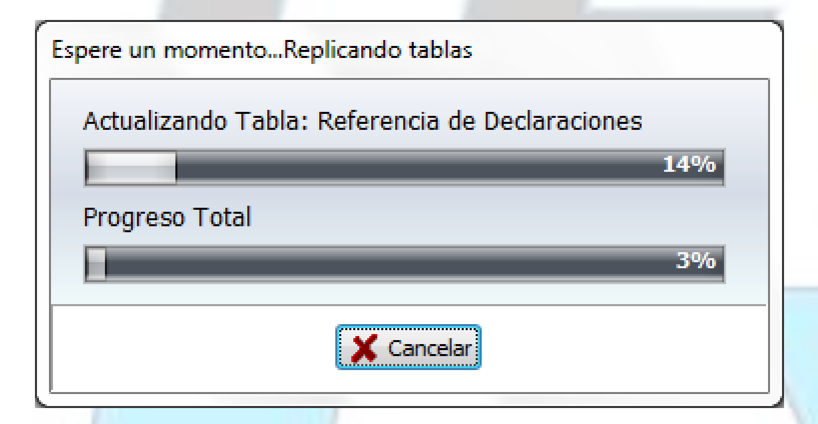
Una vez que hacemos clic en el botón “Si” de la pantalla anterior se nos muestra la pantalla de siguiente:





En esta pantalla debemos digitar el número de usuario y clave de nuestra cuenta INTEC, así como su usuario y clave del sistema SARAH.

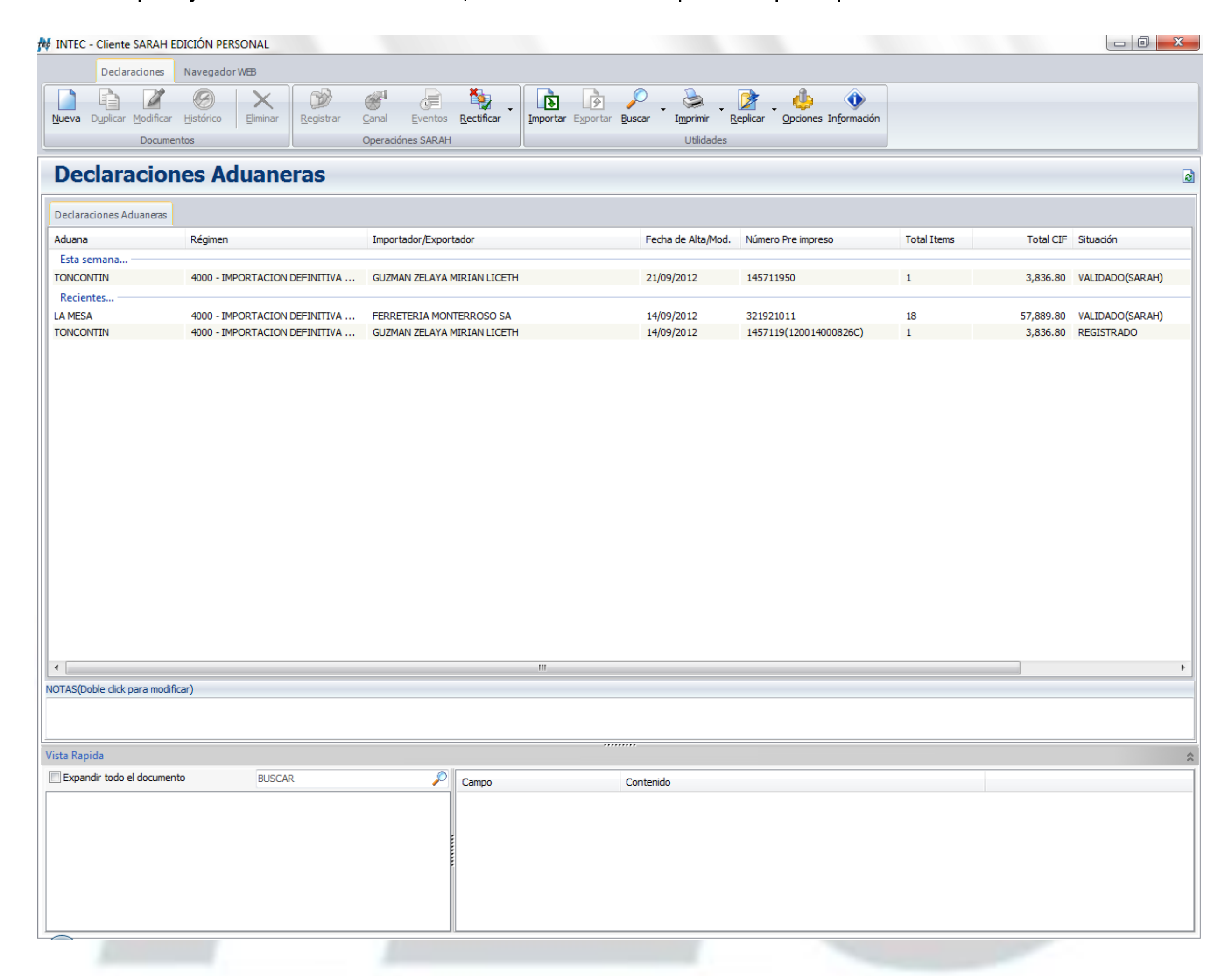
Una vez ingresados, hacemos clic en el botón “Aceptar” y se nos mostrara la siguiente pantalla.



Esta ventana nos mostrara el avance de la descarga de las tablas de referencia del sistema SARAH, una vez finalizado el proceso, el sistema nos notificara y hacemos clic en el botón de “Aceptar” y estaremos listos para hacer uso del sistema ICS.

Pantalla principal

Una vez que ejecutamos el sistema ICS, se nos muestra la pantalla principal:



En la parte superior de la pantalla principal del sistema ICS, se encuentran las opciones disponibles para trabajar con las declaraciones aduaneras.

En la parte intermedia de la pantalla, se muestra el listado de todas las declaraciones con que se ha trabajado en el sistema.

En la parte inferior encontramos la sección de Notas a la declaración y la vista rápida.

Opciones disponibles

Las opciones disponibles están representadas por botones de función, agrupados lógicamente de acuerdo a su funcionamiento dentro del sistema ICS , estos botones se activan o desactivan, de acuerdo a la situación del la declaración que seleccionemos en la lista de declaraciones. Existen unos botones que por su tipo de funcionalidad siempre estarán activados, independientemente de la declaración seleccionada.

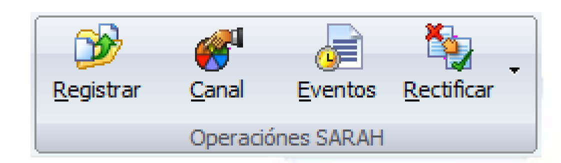
Grupo Documentos



En este grupo se cuentan con las opciones para trabajar con las declaraciones localmente (localmente se refiere a que las opciones de este grupo no realizan ningún tipo de interacción con el sistema SARAH), ya sea que se desee digitar una declaración nueva, modificar una ya existente, etc. lo realizaremos haciendo clic los botones de este grupo y se explican a continuación (Para trabajar con este grupo de opciones, NO se requiere contar con una conexión activa a internet):

- **Nueva:** Este botón nos sirve para generar una declaración nueva en blanco, para su validación/registro en el sistema SARAH (No es necesario digitar la declaración completamente, ya que se puede grabar parcialmente y luego volver a trabajar con ella mediante la opción modificar).
- **Duplicar:** Este botón nos sirve para generar una declaración nueva, a partir de una ya digitada en el sistema ICS y esta se debe encontrar seleccionada en la lista de declaraciones (La declaración seleccionada se mantiene original y no sufre ningún cambio).
- **Modificar:** Este botón nos sirve para realizar cambios a la declaración seleccionada en la lista de declaraciones, este botón estará habilitado únicamente si la declaración se encuentra en situación “GRABADO” o “VALIDADO” (Cabe mencionar que si hacemos doble clic sobre una declaración seleccionada en la lista de declaraciones, entraremos a la declaración en forma de consulta y no se podrá modificar).
- Importante: No se debe confundir la acción de modificar de este botón, con la acción de rectificar de SARAH, ya que esta modificación solo trabaja localmente, una vez registrada la declaración este botón se deshabilita para la declaración, ya que el procedimiento de rectificación será mediante el botón de “Rectificar” del grupo “Operaciones SARAH”.
- **Histórico:** Este botón nos sirve para realizar una consulta de las acciones realizadas a la declaración, como ser la fecha en que se creo, las modificaciones realizadas a la misma, a fecha en que se registró, etc.
- **Eliminar:** Este botón nos sirve para eliminar la declaración seleccionada en la lista de declaraciones, y que ya no se considera útil de mantener dentro del sistema ICS (Se debe tener muy en cuenta, que una vez eliminada la declaración, esta es una eliminación permanente dentro del sistema ICS).

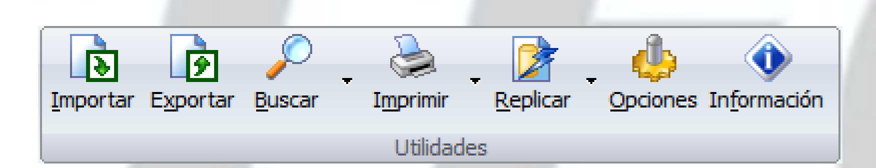
Grupo Operaciones SARAH



En este grupo se cuentan con cuatro opciones, las cuales se interactúa con el sistema SARAH, y se activan o desactivan de acuerdo a la declaración que se tenga seleccionada en la lista de declaraciones y se explican a continuación (Para trabajar con este grupo de opciones, se requiere contar con una conexión activa a internet):

- **Registrar:** Este botón nos sirve, para realizar el registro de una declaración en el Sistema SARAH.
- **Canal:** Este botón nos sirve, para realizar la solicitud de canal en el Sistema SARAH de una declaración ya registrada.
- **Eventos:** Este botón nos sirve, para consultar los eventos de una declaración en el Sistema SARAH.
- **Rectificar:** Este botón nos sirve, para realizar rectificaciones a una declaración registrada.

Grupo Utilidades



En este grupo se cuenta con siete opciones, las cuales nos sirven para realizar funciones generales del sistema y se explican a continuación:

- **Importar:** Este botón nos sirve para importar una declaración, la cual ha sido exportada previamente mediante el Sistema ICS, o bien puede importar desde un archivo en formato XML, que cumpla con el estándar del sistema SARAH.
- **Exportar:** Este botón nos sirve para exportar a un archivo externo una declaración y de esta manera este archivo pueda ser importado en otro Sistema ICS.
- **Buscar:** Este botón nos sirve para desplegar en la lista de declaraciones, otras declaraciones que de manera automática el Sistema ICS dejo de desplegar y así poder realizar cualquier función disponible sobre ellos.
- **Imprimir:** Esta botón nos permite imprimir la una declaración.
- **Replicar:** Este botón nos sirve para entrar al menú de actualización de las tablas locales de referencia.
- **Opciones:** Este botón nos sirve para consultar / modificar los datos relacionados a su cuenta INTEC.

Listado de declaraciones

El sistema ICS nos presenta un listado de todas las declaraciones que se han realizado a la fecha, ordenada por fecha de creación (desde la más nueva hasta la más antigua), agrupadas por las realizadas durante la semana, las recientes (Antigüedad de 1 mes) y de hace dos meses.

Las declaraciones con fecha de creación mayor a dos meses, automáticamente se dejan de mostrar en la pantalla, debiendo de consultarlas mediantes el botón “Refrescar lista” y mediante el botón “Buscar” (Estas opciones se explicaran más adelante).

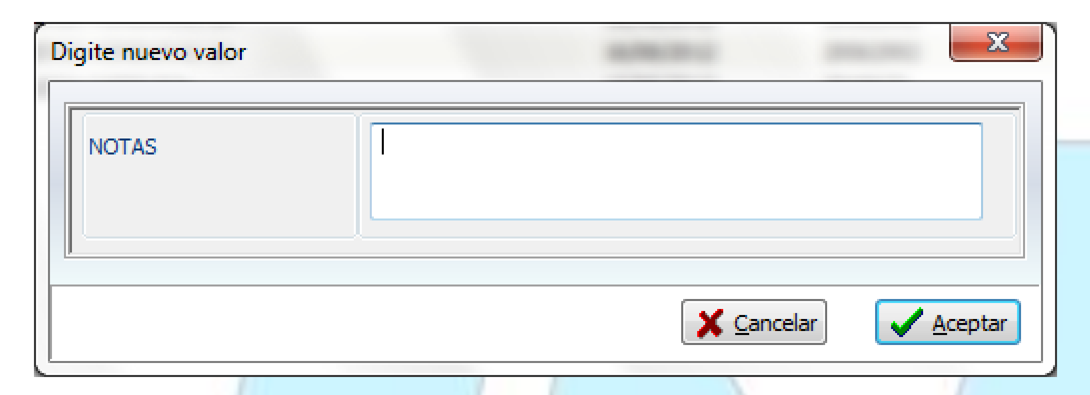
En dicho listado se nos muestran las siguientes columnas:

- **Aduana:** Nombre de la aduana de registro del la declaración.
- **Régimen:** Nombre del régimen de la declaración.
- **Importador/Exportador:** Nombre del importador/exportador de la declaración.
- **Fecha Alta/Mod.:** Fecha en que se creó/modifico la declaración.
- **Número pre impreso:** Número pre impreso de la declaración (Una vez que la declaración es registrada en el sistema SARAH, entre paréntesis aparecerá el número de registro de la declaración.).
- **Total Ítems:** Número total de ítems en la declaración.
- **Total CIF:** Valor total CIF de la declaración.
- **Situación:** Situación en que se encuentra el documento dentro del sistema ICS, de acuerdo al valor de la situación se habilitan o deshabilitan las opciones del sistema ICS. Sus posibles valores son:
  - GRABADO: Esta situación nos indica que el documento ha sido únicamente grabado/trabajado localmente.
  - VALIDADO: Esta situación nos indica que la declaración fue validada exitosamente por el sistema SARAH.
  - REGISTRADO: Esta situación nos indica que la declaración fue registrada exitosamente por el sistema SARAH.
  - CANAL: Esta situación nos indica que se le asigno canal a la declaración de manera exitosa por el sistema SARAH.

Notas de la declaración

Las notas de la declaración nos sirven para ingresar (Consultar) notas textuales a la declaración y las cuales nos puedan servir para informarnos de alguna situación en particular que se encuentre la declaración, un recordatorio para tomar algún tipo de acción en especial con la declaración, alguna referencia textual la cual nos sirva para poder localizarlas posteriormente mediante la búsqueda de declaraciones, etc.

Para agregarle una nota a una declaración, debemos seleccionar en la lista de declaraciones, la declaración a la cual deseamos agregarle una nota textual, luego hacemos doble clic sobre el texto que dice “NOTAS(Doble clic para modificar)” y esto desplegara la siguiente pantalla:



Una vez que hemos digitado el texto, hacemos clic en el botón aceptar y esto nos actualizara las notas para la declaración seleccionada.

Importante: Estas notas sirven únicamente para referencia local y no son enviadas al sistema SARAH.

Vista rápida

Este panel de la ventana principal de ICS, nos permite realizar una consulta/modificación rápida de una declaración. Para hacer uso de este panel, primero debemos seleccionar la declaración en la lista de declaraciones.

Una vez seleccionada la declaración, en la parte izquierda de dicho panel se muestran los elementos de la estructura de la declaración, como ser los documentos, bultos, ítems, etc. En la parte derecha del panel se muestra los campos que conforman cada elemento seleccionado de la estructura de la declaración desplegada.

Si la declaración se encuentra en estatus de GRABADO, se podrán modificar el contenido de los campos del elemento seleccionado, mostrándose en un color más intenso los campos que pueden ser modificados de manera rápida, para los campos que no se muestran en color intenso y deseen ser modificados deberá ingresar a la opción de modificación normal, esto debido a que estos campos son auto calculados por ICS o su contenido depende de una lista de selección.

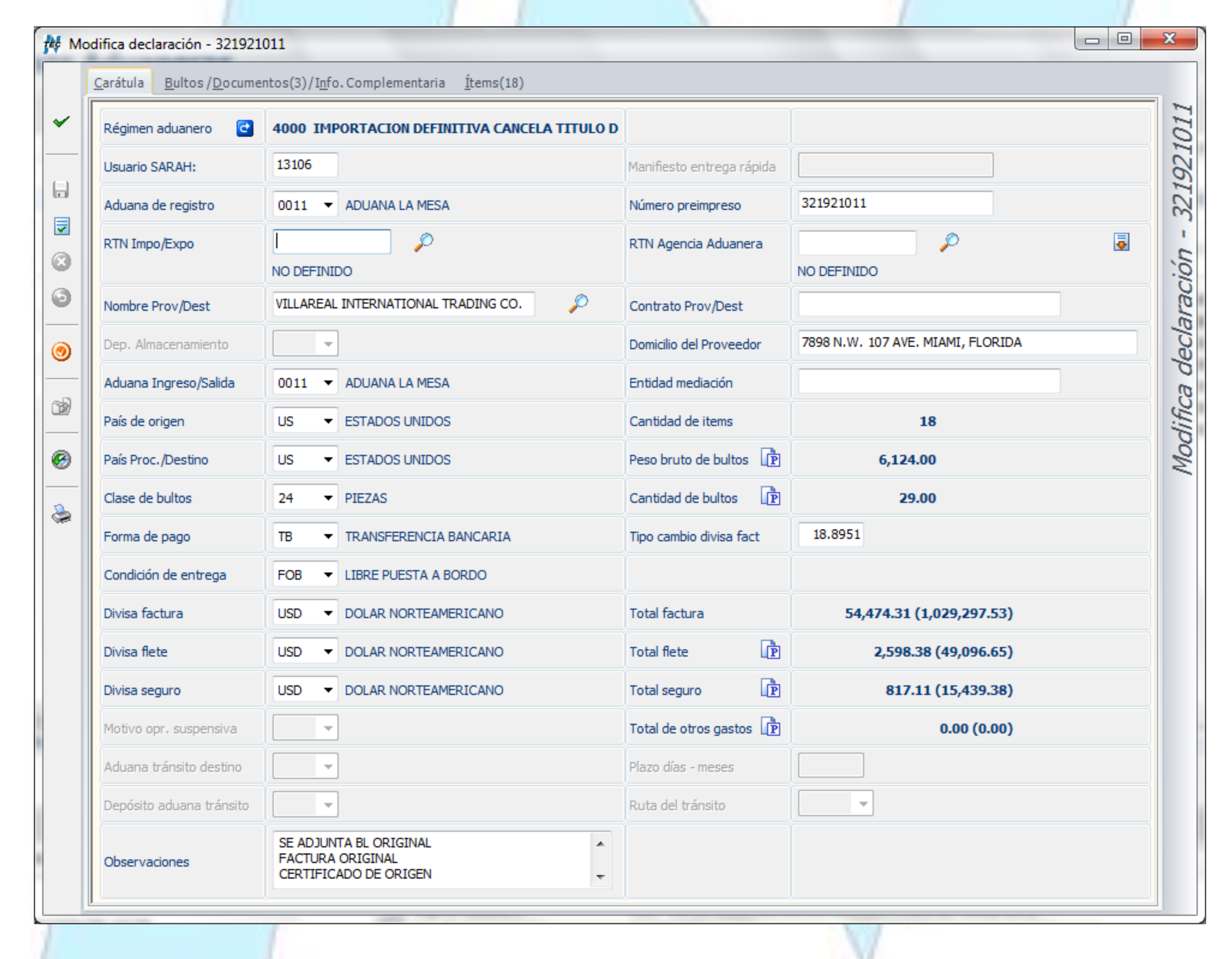
Si la declaración se encuentra en un estatus diferente a GRABADO, esta vista rápida solo se podrá utilizar como consulta rápida del mismo.

La vista rápida se puede activar/desactivar, para dar más espacio a la lista de declaraciones a desplegar, haciendo clic en el botón de la derecha de dicho panel con un símbolo doble de “^”(estos cambios se guardan entre sesiones de ICS), otro caso en el que se desee desactivar esta vista rápida es en la cual el

documento seleccionado contenga una cantidad mayor a 300 Ítems/Títulos, ya que se pueda experimentar que dicha vista rápida trabaje de manera un poco lenta, esto sin afectar el resto del funcionamiento del sistema.

Pantalla de la declaración

Al seleccionar la opción "Nuevo" o "Modificar" de la sección de documentos, se nos mostrara la pantalla de digitación de la declaración aduanera, como se muestra a continuación (En caso de seleccionar "Nuevo", los campos de la declaración estarán vacios), adicionalmente las pantallas de captura de la información de la declaración, están organizadas de manera que coincide con el sistema SARAH WEB, para un fácil aprendizaje:



En todas las pantallas de digitación, siempre estarán organizadas de manera que al lado izquierdo se encuentran los botones de acciones y en la parte superior las secciones de la pantalla, organizadas en viñetas.

En la ventana de digitación de la declaración, se mostraran los siguientes botones (Estos botones siempre estarán visibles, independientemente de la viñeta seleccionada):

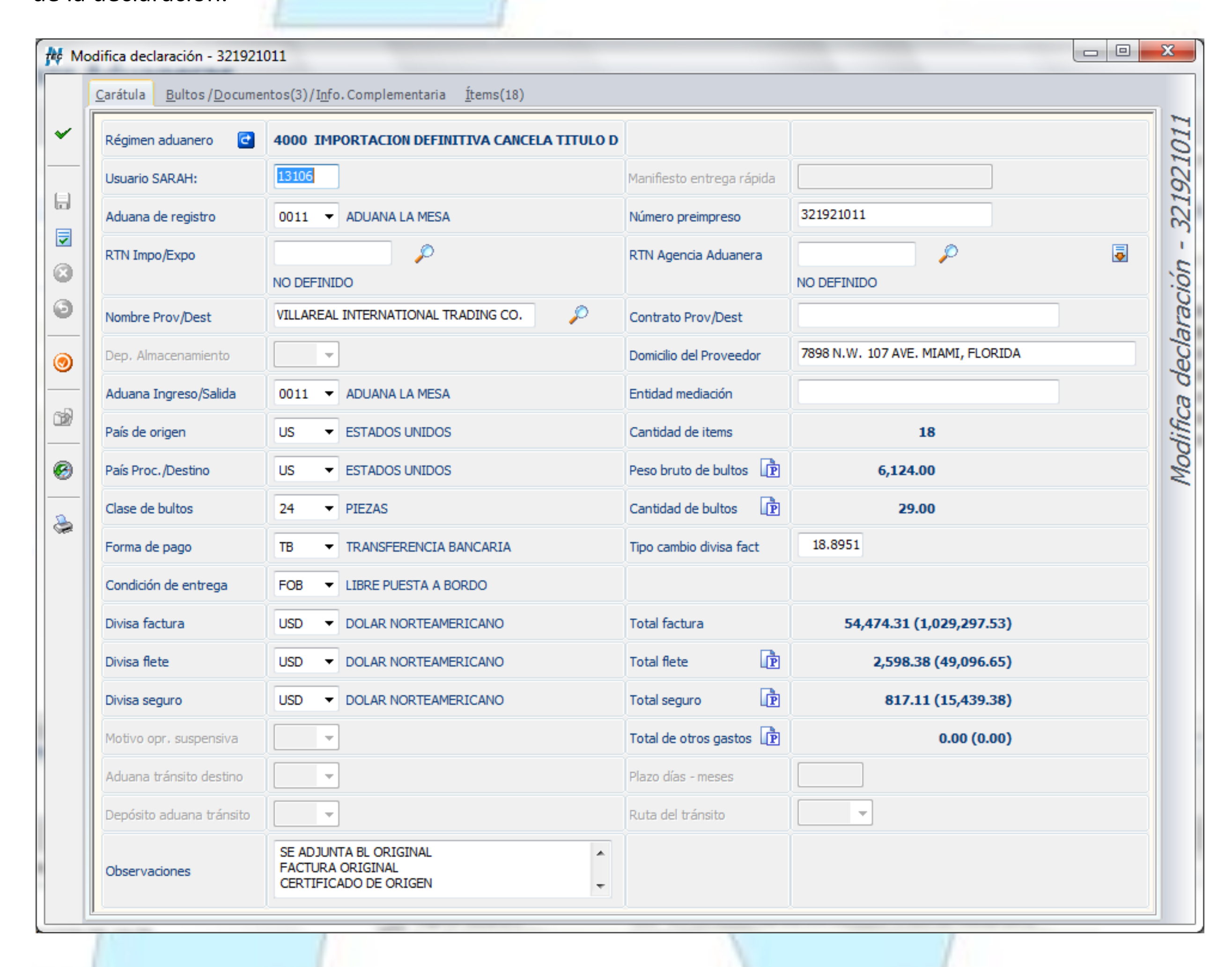
- Cierra la ventana de digitación.
- Guarda a disco la información digitada en la declaración(Este botón puede ser usado en cualquier momento dentro del proceso de digitación de la declaración y así garantizamos que vamos almacenando en disco el avance de la digitación, no es necesario digitar la declaración completamente para poder guardarla).
- Presenta el menú de validación local de la declaración.
- Realiza la validación – liquidación en el sistema aduanero SARAH (véase Validar remotamente una declaración en el sistema SARAH).
- Presenta el histórico de las operaciones realizadas a la declaración, así como los errores en la validación, generados por el sistema SARAH.
- Imprime la Imagen de la declaración, Boletín de Pago (El estado de la declaración deberá ser REGISTRADA) y Póliza (Deberá seleccionar la viñeta póliza para habilitar esta opción).

En la ventanas de captura de datos, se deshabilitan automáticamente los campos que son prohibidos/no requeridos para el tipo de declaración seleccionada, así como también informa que campos son obligatorios.



Caratula

Seleccionando la viñeta “Caratula” dentro de la pantalla de la declaración, accedemos a los campos generales de la declaración, esta viñeta se selecciona de manera automática, cuando se abre la pantalla de la declaración.



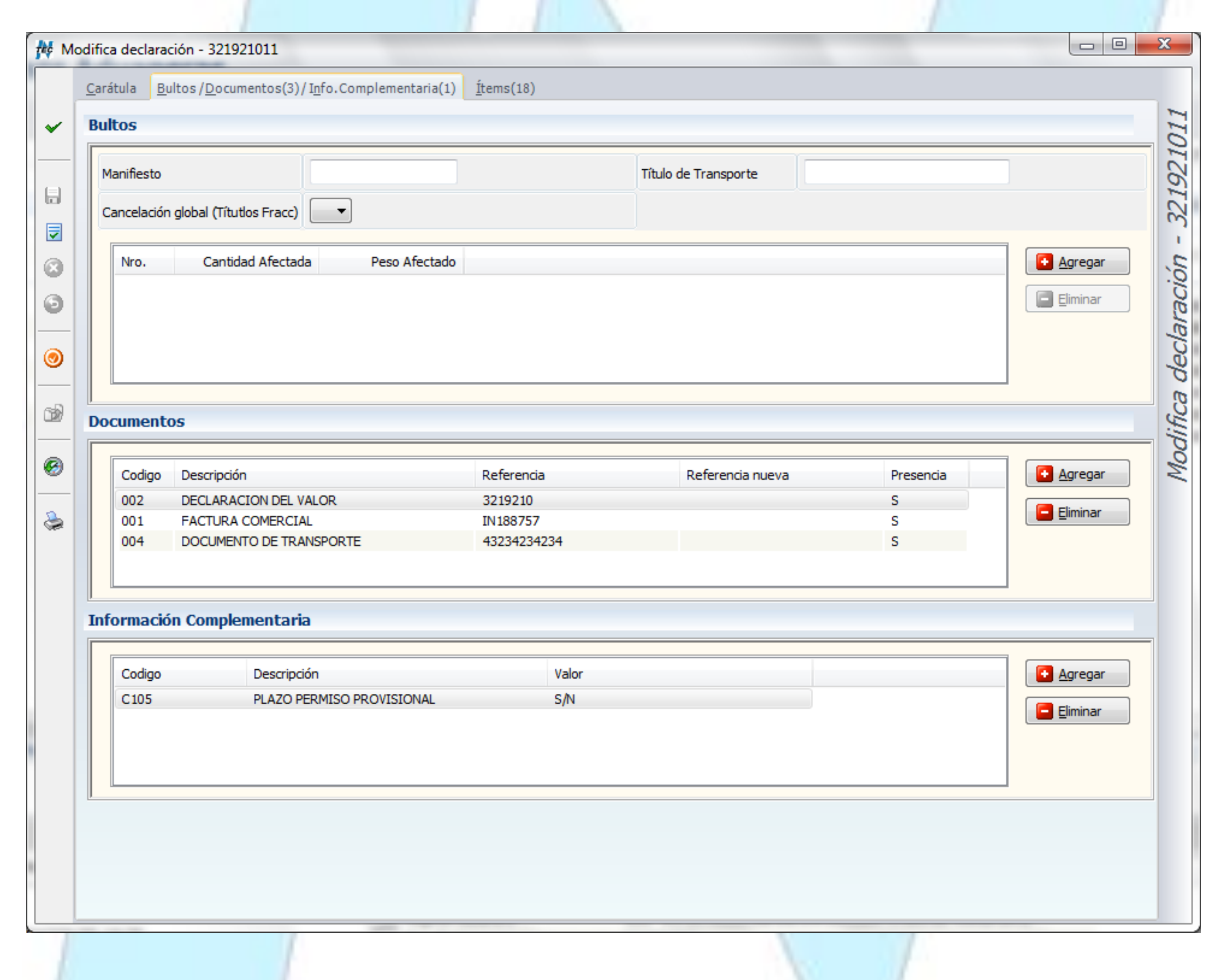
En esta viñeta encontramos los siguientes botones:

- Permite cambiar el tipo y régimen a la declaración.
- Permite prorratear en los ítems(A criterio del usuario), el valor del campo asociado al botón (Antes de usar esta opción, primero deberá digitar todos los ítems de la declaración con su respectivo valor FOB).
- Cuando se hace clic al botón junto al campo RTN agencia, nos permite buscar un RTN en la tabla de referencia de RTN’s, y en caso de hacer clic en el botón junto al campo Importador/Exportador, nos muestra la pantalla de clientes.

- Nos permite replicar un RTN especifico desde el sistema de SARAH (Esto nos evita replicar toda la tabla de RTN's).

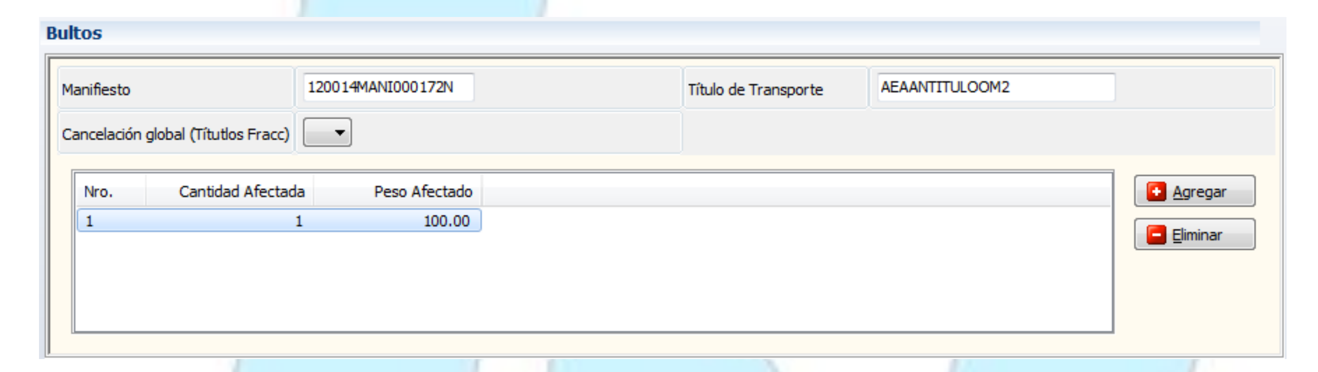
Bultos, Documentos e Información Complementaria

Seleccionando la viñeta "Bultos/Documentos/Info.Complementaria" dentro de la panta de la declaración, accedemos a la siguiente pantalla. Esta pantalla se encuentra organizada por secciones y los botones de "Agregar"/"Eliminar", funcionan de acuerdo a la sección en que se utilicen.



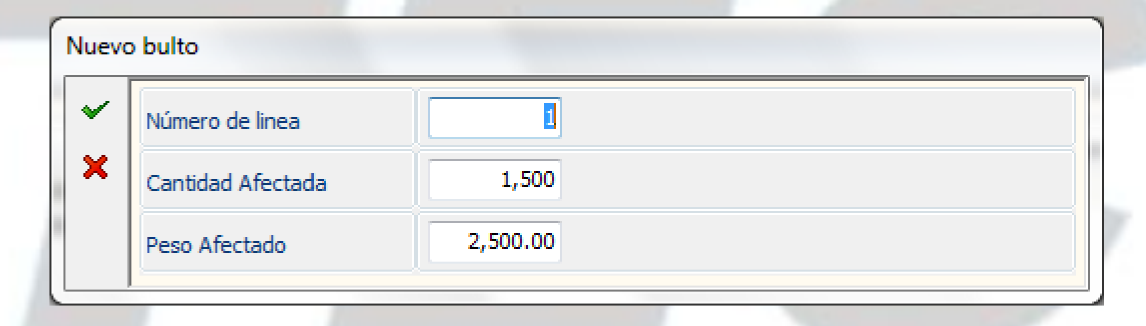
Bultos

Esta es la primera sección de la pantalla, en la cual se deberá digitar los campos Manifiesto y Titulo de transporte, así como la lista de cantidades y pesos afectados.



En esta sección encontraremos los siguientes botones:

- **Agregar:** Permite agregar una línea de cantidad y peso afectado. Cuando hacemos clic en el, se nos mostrara la siguiente pantalla:



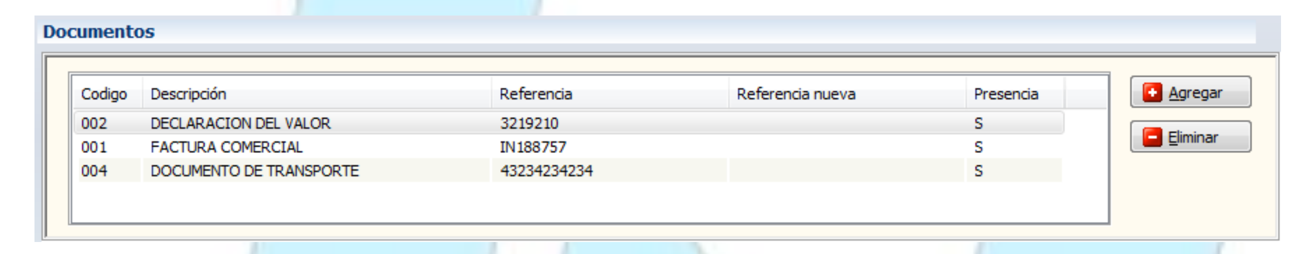
  Una vez que digitamos el número de línea y los valores a afectar, hacemos clic en el botón de "Aceptar" (Botón verde), caso contrario que no se desee guardar el dato, hacemos clic en el botón "Cancelar" (Botón Rojo).

- **Eliminar:** Nos permite eliminar una línea de cantidad y peso afectado. Para esto se debe seleccionar la línea de la lista de cantidades y pesos afectados y luego hacemos clic en el botón "Eliminar".

Importante: Podemos validar y obtener una liquidación de parte del sistema SARAH, sin necesidad de ingresar Manifiesto y Titulo de transporte, para esto debemos dejar la sección de Bultos vacía(Es decir el campo Manifiesto, Titulo de Transporte y Cancelación Global en blanco y la lista de líneas sin líneas).

Documentos

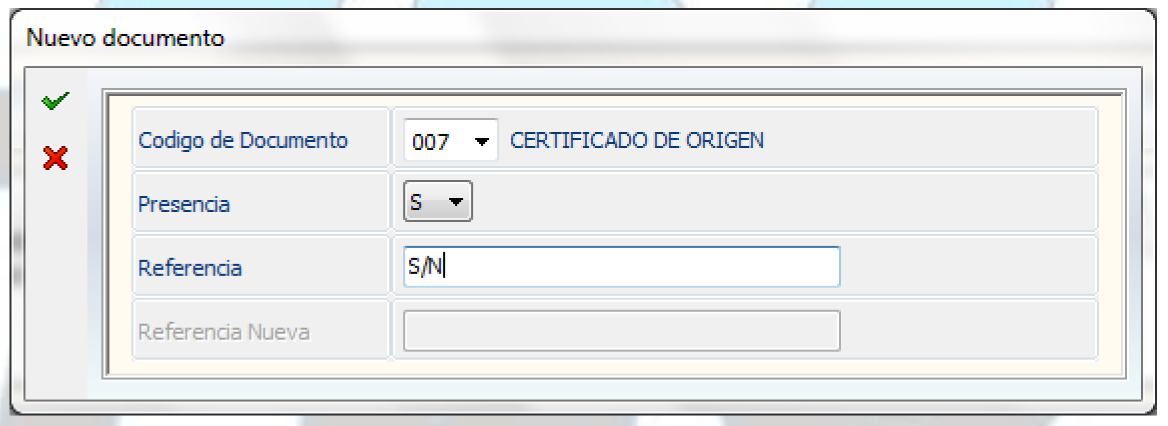
Esta es la segunda sección de la pantalla, en la cual nos muestra la lista de documentos asociados a la declaración.



Codigo	Descripción	Referencia	Referencia nueva	Presencia
002	DECLARACION DEL VALOR	3219210		S
001	FACTURA COMERCIAL	IN188757		S
004	DOCUMENTO DE TRANSPORTE	43234234234		S

En esta sección encontraremos los siguientes botones:

- **Agregar:** Permite agregar un documento a la declaración. Para hacer esto hacemos clic en el botón y se nos mostrara la siguiente pantalla:

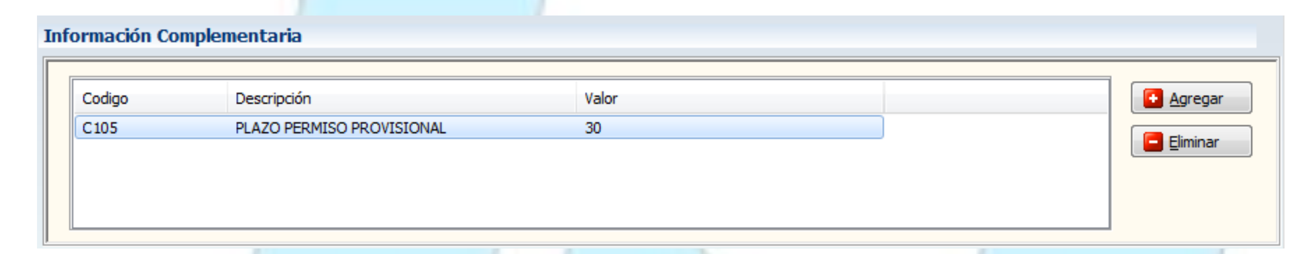


Una vez que seleccionamos el código de documento y digitamos la referencia del documento, hacemos clic en el botón de “Aceptar” (Botón verde), caso contrario que no se desee guardar el documento, hacemos clic en el botón “Cancelar” (Botón Rojo).

- **Eliminar:** Nos permite eliminar un documento de la declaración. Para esto se debe seleccionar en la lista de documentos, el documento que deseamos eliminar y luego hacemos clic en el botón “Eliminar”.

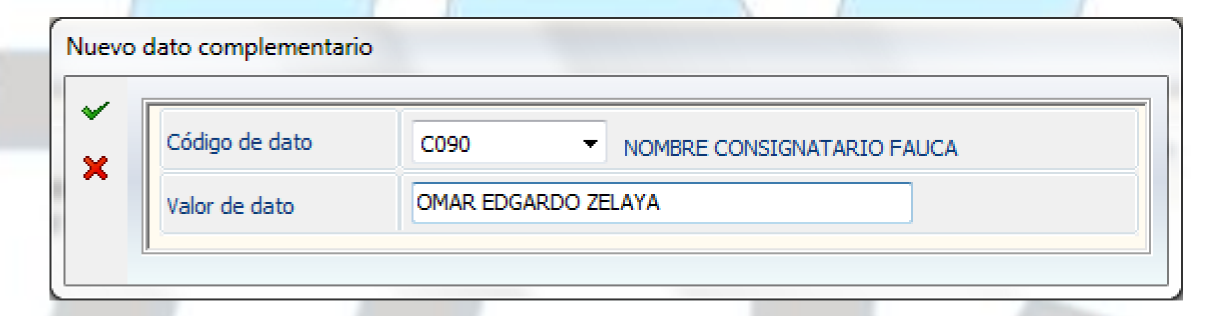
Información Complementaria

Esta es la tercera sección de la pantalla, en la cual nos muestra la lista de códigos de información complementaria de la declaración.



En esta sección encontraremos los siguientes botones:

- **Agregar:** Permite agregar un dato complementario a la declaración. Para esto hacemos clic en el botón y se nos mostrara la siguiente pantalla:

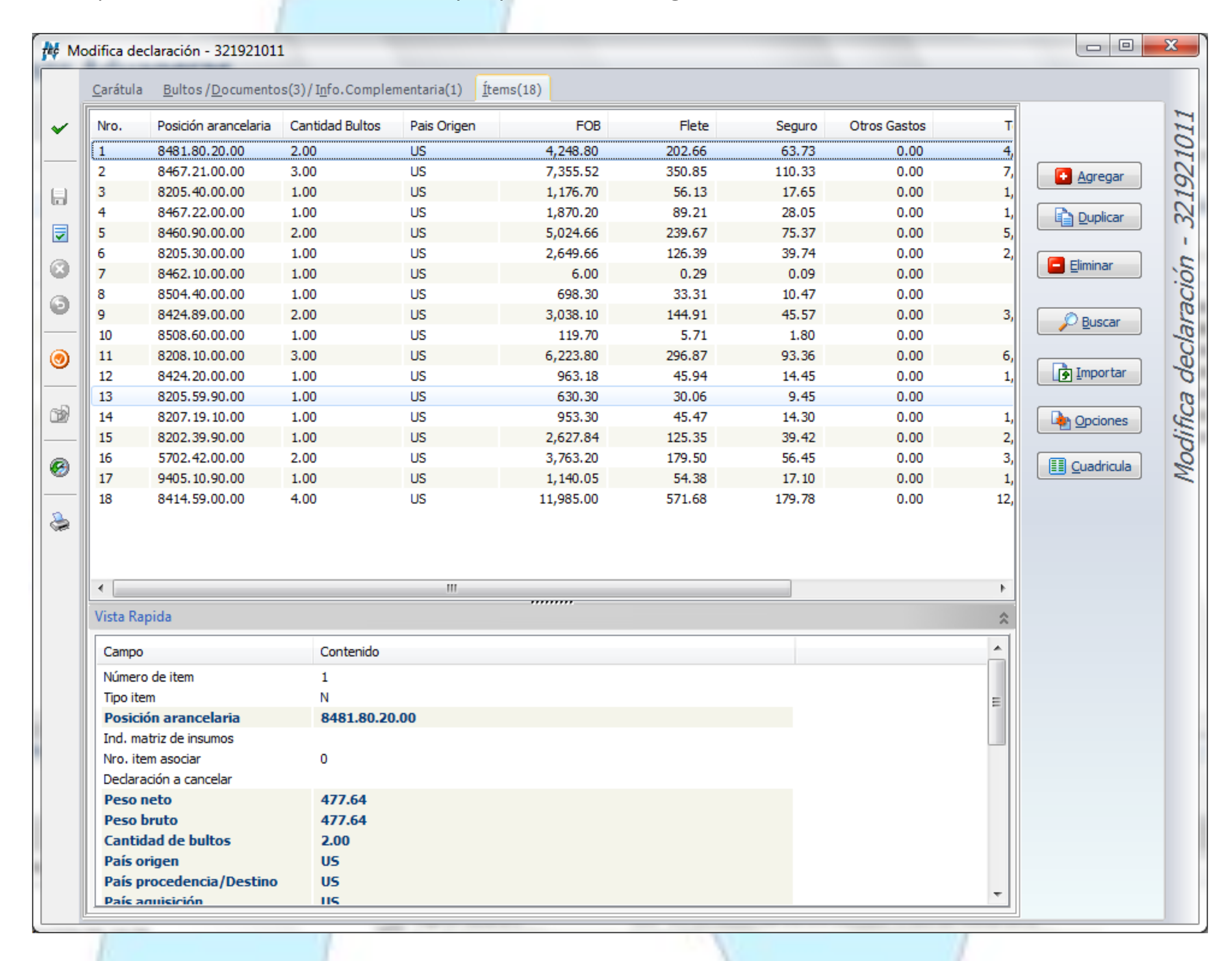


Una vez que seleccionamos el código del dato complementario y se ha llenado el vlaor del dato complementario, hacemos clic en el botón de "Aceptar" (Botón verde), caso contrario que no se desee guardar el documento, hacemos clic en el botón "Cancelar" (Botón Rojo).

- **Eliminar:** Nos permite eliminar un dato complementario de la declaración. Para esto se debe seleccionar en la lista de Información Complementaria, el código del dato que deseamos eliminar y luego hacemos clic en el botón "Eliminar".

Ítems

Seleccionando la viñeta "Ítems" dentro de la pantalla de la declaración, accedemos al listado de los ítems pertenecientes a la declaración y la pantalla es la siguiente:



En esta pantalla se tendrá acceso a los botones de función para los ítems y se explican a continuación:

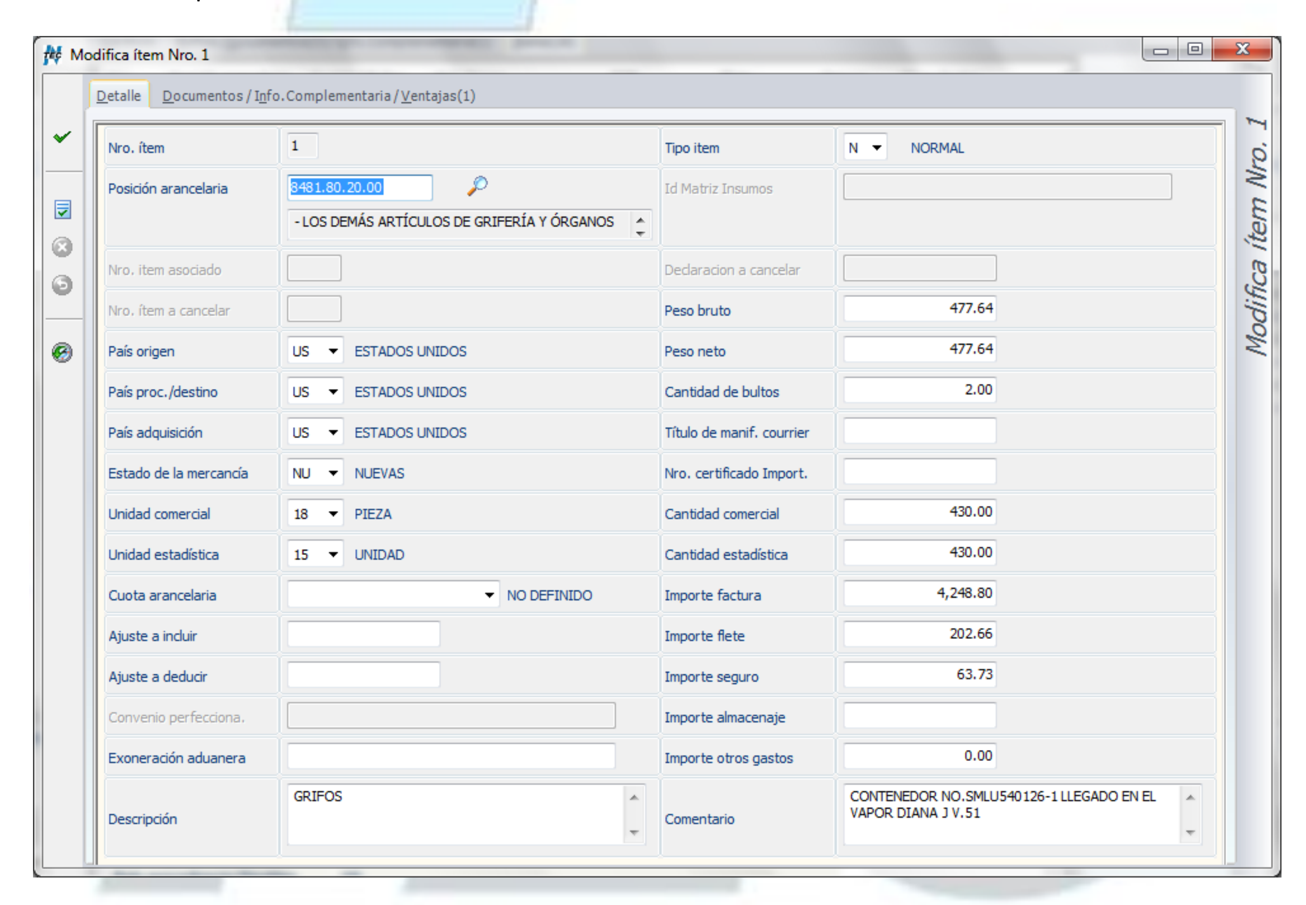
- **Agregar:** Este botón nos permite agregar un nuevo ítem a la declaración.
- **Duplicar:** Este botón nos permite crear un ítem a partir del ítem seleccionado en la lista de ítems de la declaración.
- **Eliminar:** Este botón nos permite eliminar el ítem seleccionado en la lista de ítems de la declaración.
- **Buscar:** Este botón nos permite buscar un ítem en la lista de ítems de la declaración por su partida arancelaria.
- **Importar:** Este botón nos permite importar los ítems de una declaración previamente exportada.

- **Opciones:** Este botón despliega el submenú de opciones disponibles para los ítems y se detallan a continuación:
  - **Seleccionar todos los ítems:** Esta opción selecciona todos los ítems de la lista de ítems de la declaración.
  - **Agregar:** Esta opción permite agregar una ventaja, documento o dato complementario, a los ítems seleccionados.
  - **Eliminar:** Esta opción permite eliminar una ventaja, documento o dato complementario, a los ítems seleccionados.
  - **Asignar:** Esta opción permite asignar un valor específico a todos a los ítems seleccionados (Se deberá ingresar un valor acorde al campo que se seleccione asignar). Los campos a los que se le puede asignar un valor son: País de origen, País de proc./destino, País de adquisición, Estado de mercancía, Id. declaración a cancelar, Observaciones, Peso bruto-neto.
  - **Agrupar Ítems:** Esta opción permite agrupar los ítems de acuerdo a los siguientes criterios (El sistema actualiza los datos de la declaración de manera automática):
    - Posición arancelaria y País de origen.
    - Posición arancelaria, País de origen y código de ventaja.
    - Posición arancelaria y código de ventaja.
  - **Prorratear cantidad comercial-estadística:** Permite prorratear la cantidad comercial y la cantidad estadística de los ítems (Antes de usar esta opción, primero deberá digitar todos los ítems de la declaración con su respectivo valor FOB).
  - **Prorratear peso bruto-neto:** Permite prorratear el peso bruto y neto de los ítems (Antes de usar esta opción, primero deberá digitar todos los ítems de la declaración con su respectivo valor FOB).
- **Cuadricula:** Este botón nos muestra la pantalla de captura de los ítems en formato de cuadricula y esto nos permite trabajar los ítems como si fuera un hoja de trabajo Excel.

Para modificar un ítem, se selecciona el ítem de la lista de ítems de la declaración, y hacemos doble clic sobre él.

Pantalla del Ítem

Al agregar/modificar un ítem, se nos presentara la pantalla para digitar o modificar los datos del detalle del ítem, así como los Documentos, Información complementaria y Ventajas, específicos para el ítem y se muestra la pantalla a continuación:

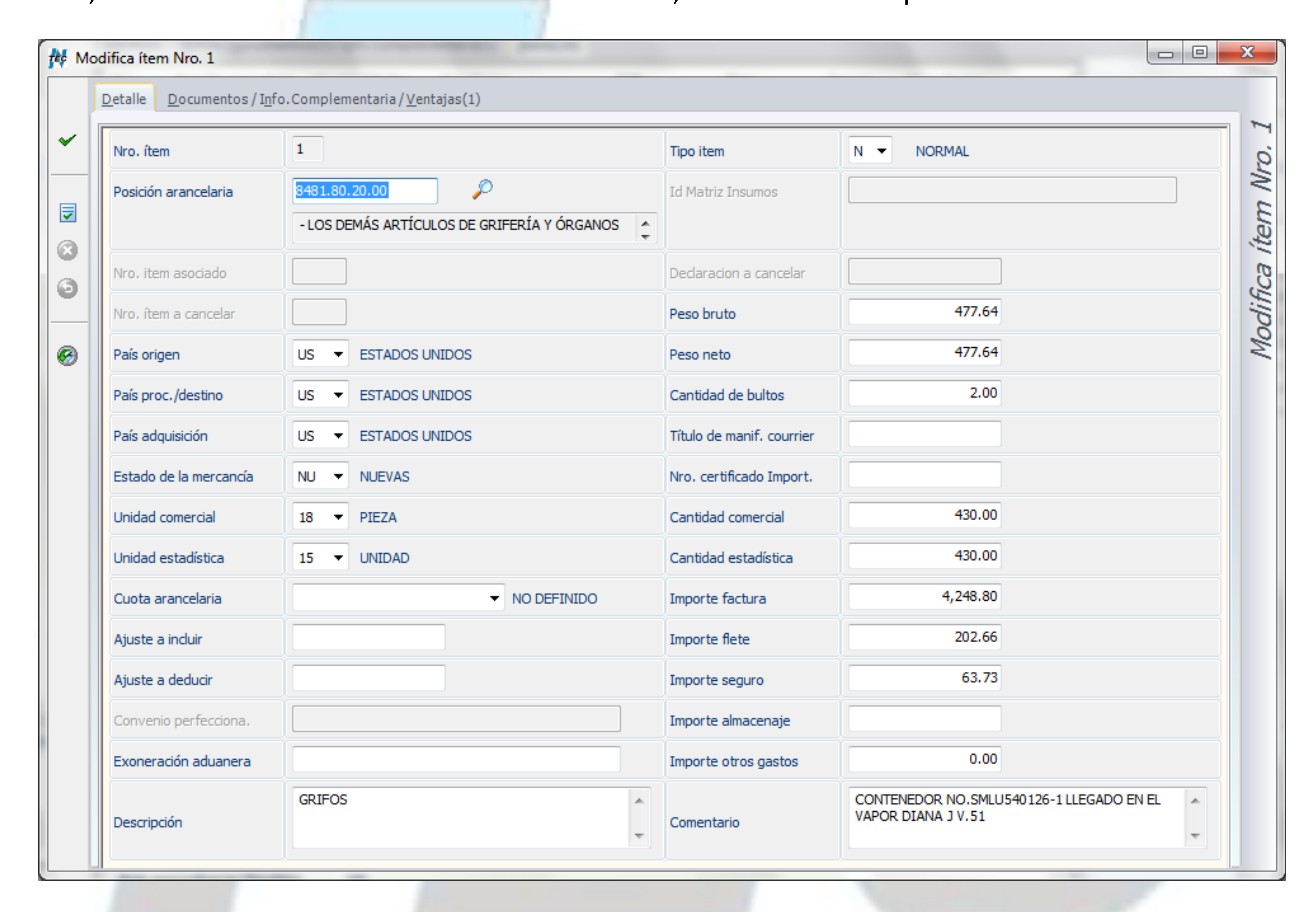


En la ventana de digitación de los datos del ítem, se mostraran los siguientes botones (Estos botones siempre estarán visibles, independientemente de la viñeta seleccionada):

- Cierra la ventana de digitación.
- valida localmente la información digitada en el ítem.
- Presenta el histórico de las operaciones realizadas a la declaración, así como los errores en la validación, generados por el sistema SARAH.

Caratula

Seleccionando la viñeta “Caratula” dentro de la pantalla del ítem, accedemos a los campos generales del ítem, esta viñeta se selecciona de manera automática, cuando se abre la pantalla del ítem

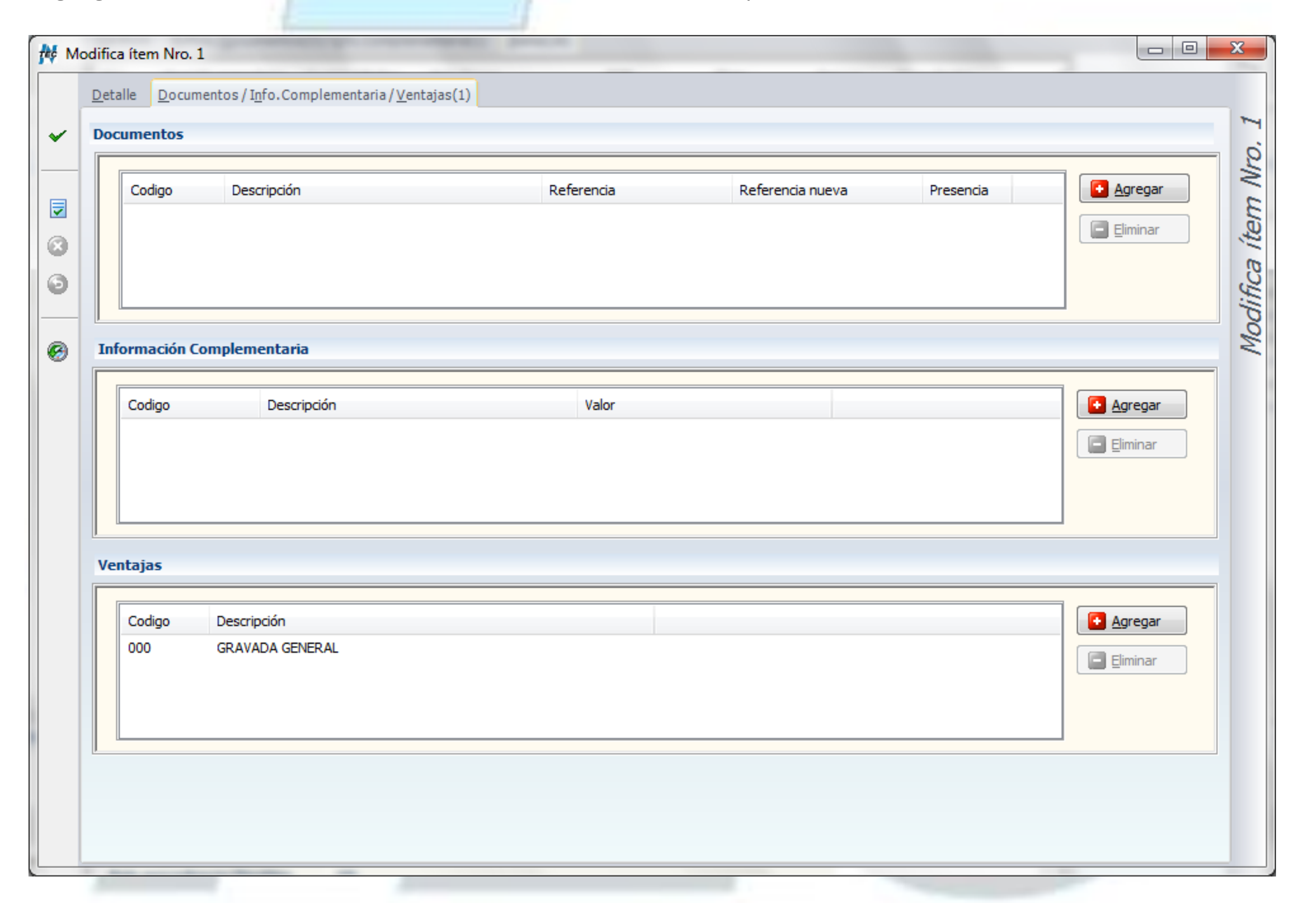


En esta viñeta encontramos los siguientes botones:

- Cuando hacemos clic en este botón, se nos muestra una pantalla para realizar la búsqueda de una posición arancelaria, ya sea mediante su código o una descripción.

Documentos, Información Complementaria y Ventajas

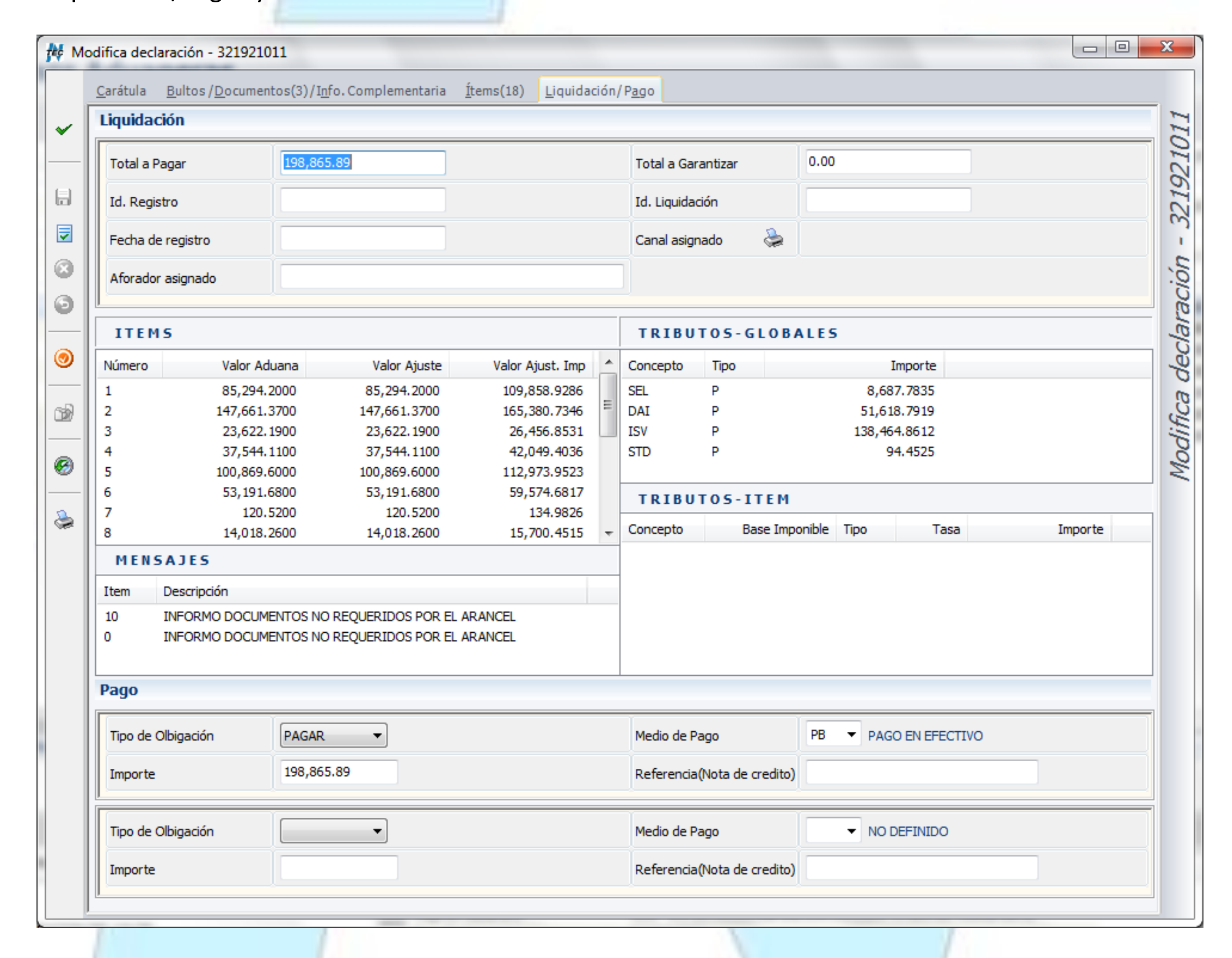
Seleccionando la viñeta "Documentos/Info.Complementaria/Ventajas" dentro de la panta del Ítem, accedemos a la siguiente pantalla. Esta pantalla se encuentra organizada por secciones y los botones de "Agregar"/"Eliminar", funcionan de acuerdo a la sección en que se utilicen.



Esta viñeta funciona de la misma manera que funciona la viñeta "Bultos/Documentos/Info.Complementaria" de la declaración, con la excepción que los documentos, información complementaria y ventajas que aquí se agreguen, aplicaran únicamente para el ítem al cual se le agregué esta información.

Liquidación/Pago

Una vez que se ha realizado una validación exitosa de la declaración y por consiguiente el sistema SARAH nos devuelve la liquidación de la misma, en la pantalla de la declaración se habilitara la viñeta "Liquidación/Pago" y se muestra a continuación:

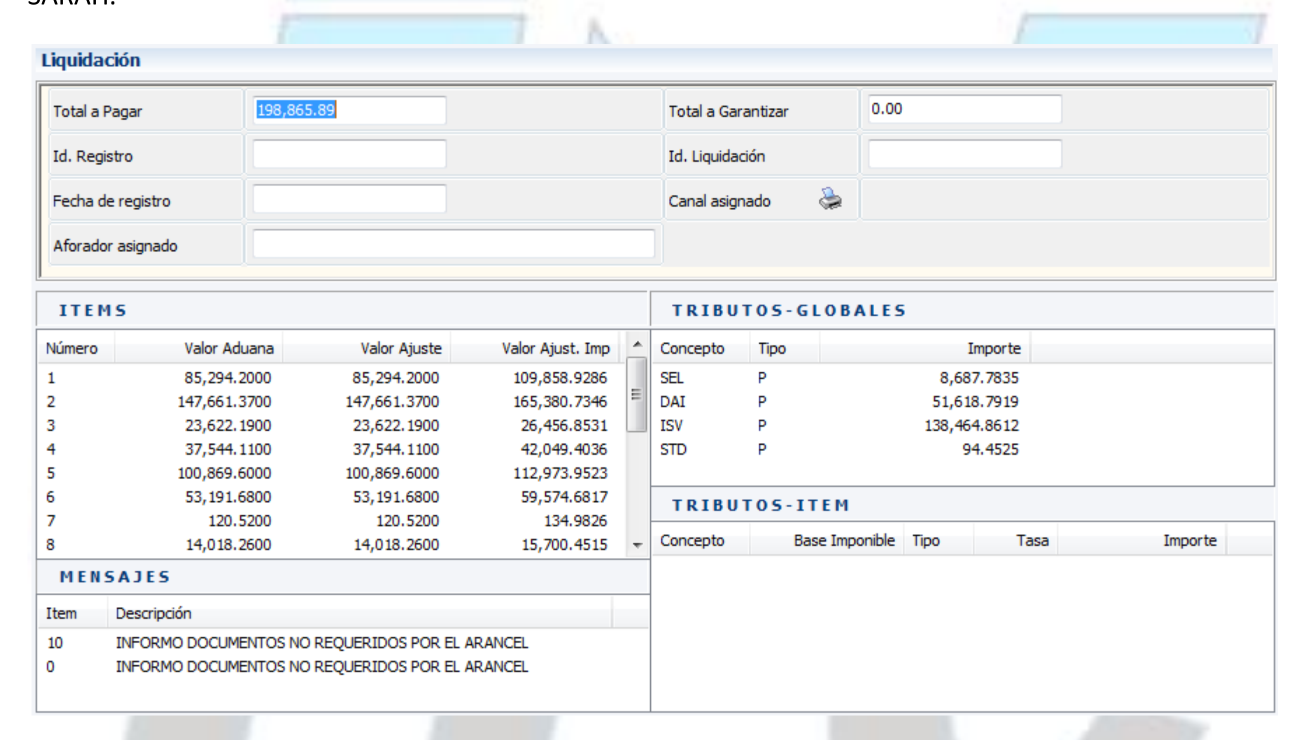


Esta pantalla esta organizada en dos secciones, las cuales se detallan a continuación.

Nota: Una vez que se ha recibido la liquidación de parte del sistema SARAH y no haremos más modificaciones a la declaración, podemos generar la Póliza de la declaración, para esto hacemos clic en el botón , y se nos desplegara un submenú, seleccionamos la opción Póliza y hacemos clic en la opción "Generar".

Liquidación

En esta sección se nos muestra la información que corresponde a la liquidación generada por el sistema SARAH. Adicionalmente se nos muestra el detalle de los tributos globales generales, las bases imponibles utilizadas por cada ítem, así como mensajes informativos que nos devuelve el sistema SARAH.



Liquidación

Total a Pagar	198,865.89	Total a Garantizar	0.00
Id. Registro		Id. Liquidación	
Fecha de registro		Canal asignado	
Aforador asignado			

ITEMS

Número	Valor Aduana	Valor Ajuste	Valor Ajust. Imp
1	85,294.2000	85,294.2000	109,858.9286
2	147,661.3700	147,661.3700	165,380.7346
3	23,622.1900	23,622.1900	26,456.8531
4	37,544.1100	37,544.1100	42,049.4036
5	100,869.6000	100,869.6000	112,973.9523
6	53,191.6800	53,191.6800	59,574.6817
7	120.5200	120.5200	134.9826
8	14,018.2600	14,018.2600	15,700.4515

TRIBUTOS-GLOBALES

Concepto	Tipo	Importe
SEL	P	8,687.7835
DAI	P	51,618.7919
ISV	P	138,464.8612
STD	P	94.4525

MENSAJES

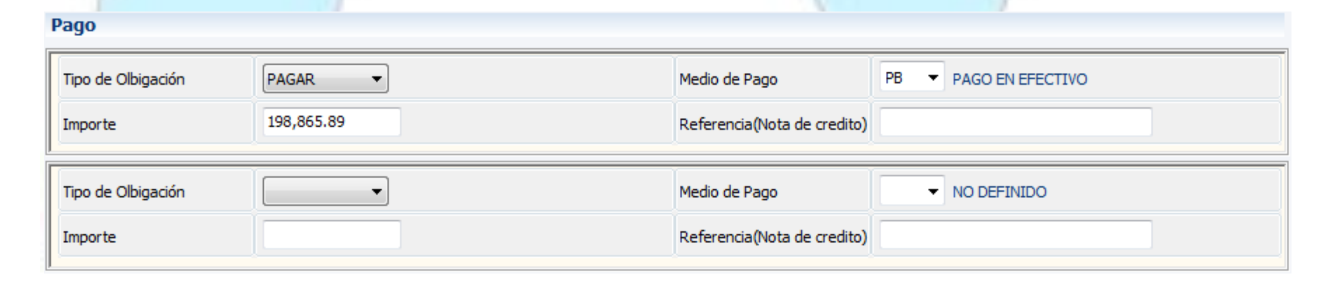
Item	Descripción
10	INFORMO DOCUMENTOS NO REQUERIDOS POR EL ARANCEL
0	INFORMO DOCUMENTOS NO REQUERIDOS POR EL ARANCEL

TRIBUTOS-ITEM

Concepto	Base Imponible	Tipo	Tasa	Importe

Pago

En esta sección es donde se detalla la forma en que se realizara el pago correspondiente a la declaración (De manera automática el sistema preselecciona los datos, de acuerdo al total a pagar o garantizar que la liquidación determina, el usuario puede modificar estos datos de acuerdo a su criterio y requerimientos).



Pago

Tipo de Olbigación	PAGAR	Medio de Pago	PB PAGO EN EFECTIVO
Importe	198,865.89	Referencia(Nota de credito)	
Tipo de Olbigación		Medio de Pago	NO DEFINIDO
Importe		Referencia(Nota de credito)	

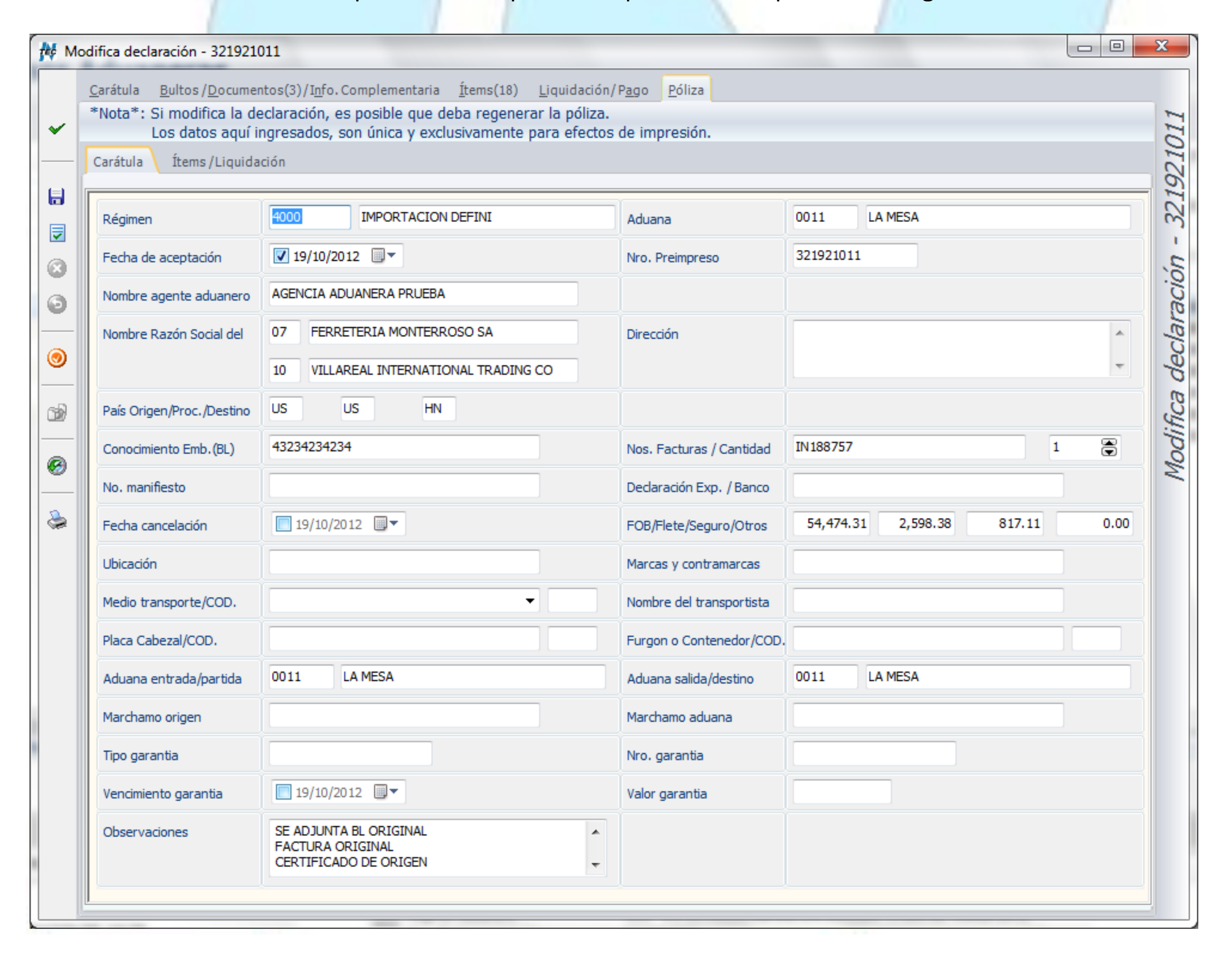
Póliza

Una vez que se ha finalizado de digitar la declaración (No se le harán más cambios) y hemos obtenido la liquidación de parta del sistema SARAH, podemos proceder a generar la póliza para su impresión. Para generar la póliza, hacemos clic en el botón, y se nos desplegara un submenú, seleccionamos la opción Póliza y hacemos clic en la opción "Generar".

Importante: Para poder trabajar con las opciones del submenú póliza, debemos tener seleccionada la viñeta "Póliza".

Importante: Los campos que se digitan en esta sección son única y exclusivamente para impresión, en ningún momento estas modificaciones afectan la declaración original.

A continuación se muestra la pantalla de captura e impresión de la póliza recién generada.

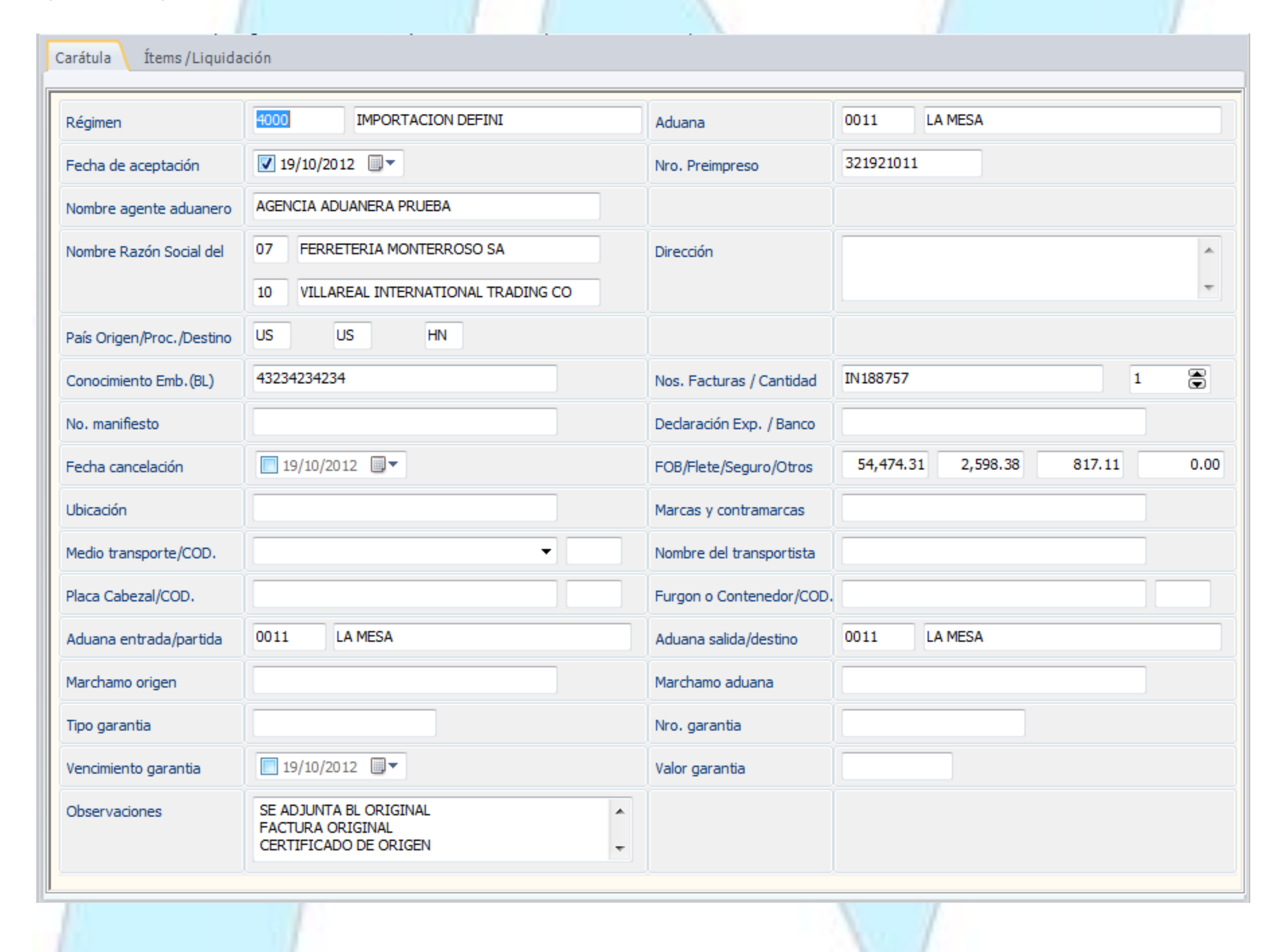


Caratula

En la viñeta caratula es donde realizamos el ingreso de los datos generales de la póliza para su impresión. Hay campos que directamente se pasan de la declaración hacia la impresión de la póliza, como ser RTN del importador/exportador.

De manera predeterminada el sistema nos llena los campos que se pueden obtener a partir de la declaración, además de completar la información requerida para la impresión, podemos realizar cualquier cambio que se desee, por lo que se puede modificar a conveniencia y criterio del usuario.

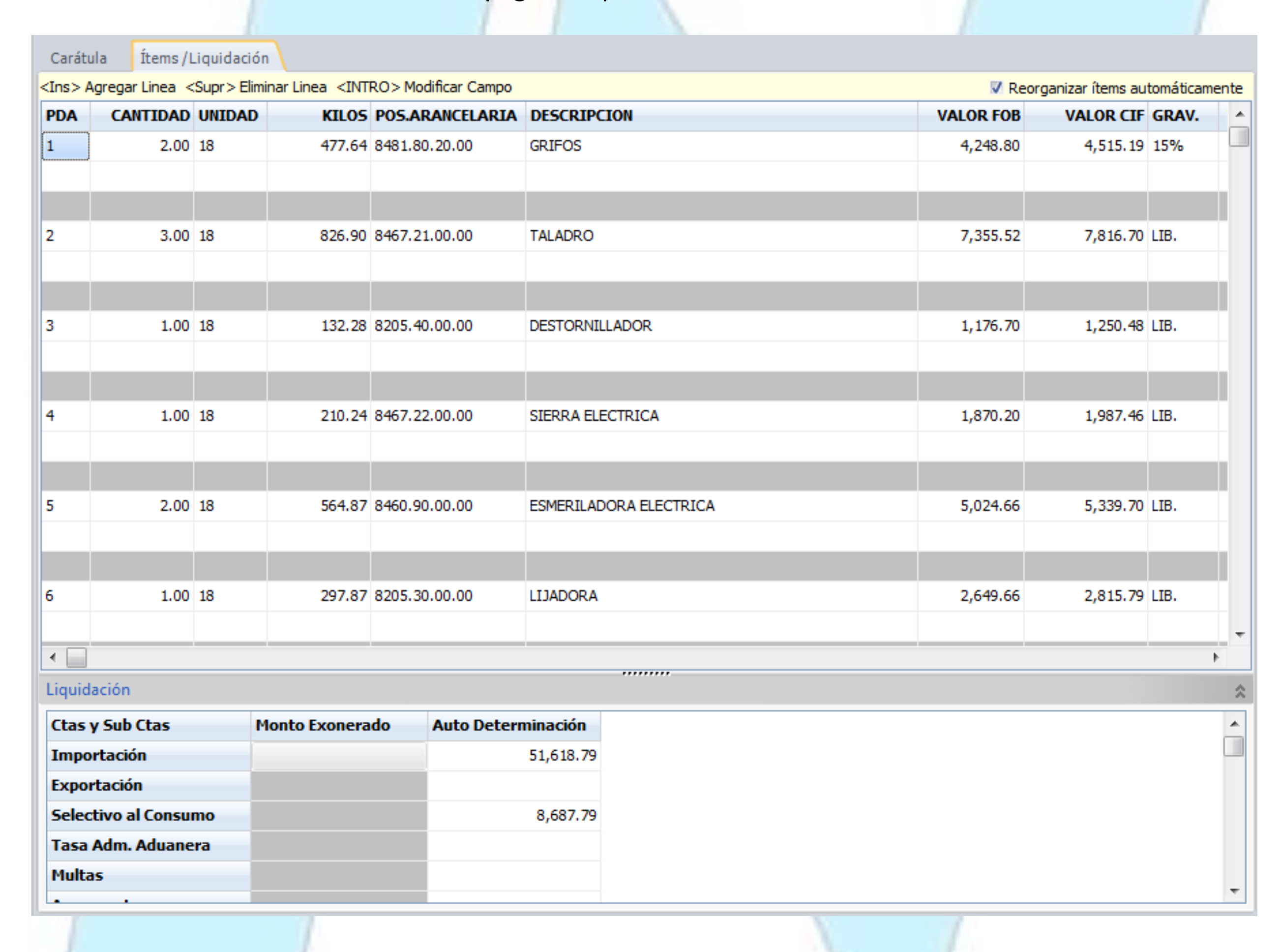
Para realizar la impresión de la póliza, se deberá hacer clic en el botón "Imprimir" y luego seleccionar la opción "Imprimir"->"DUA".



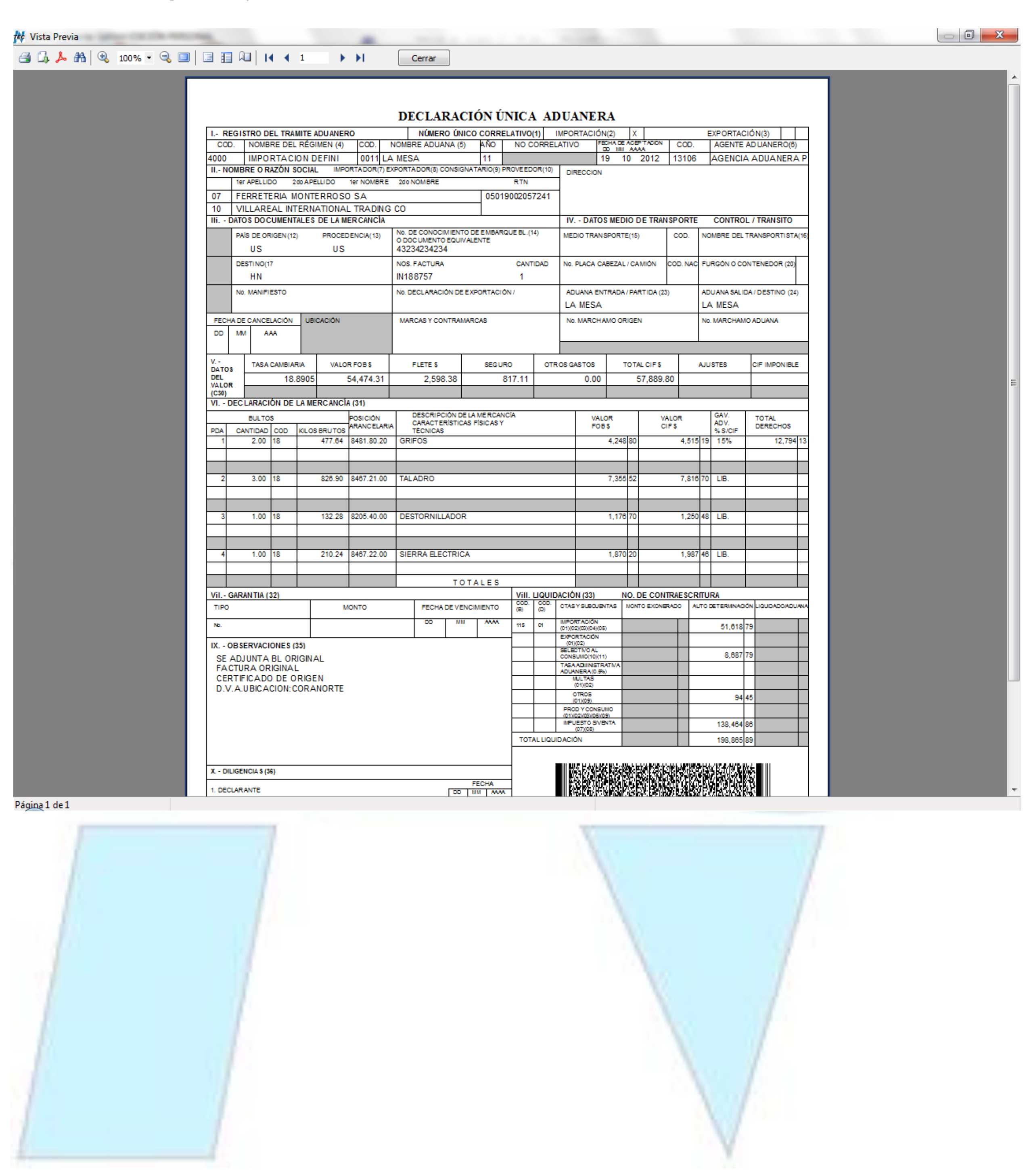
Ítems/Liquidación

En esta viñeta se nos muestra la información para impresión de los ítems de la declaración, así como la información de la liquidación.

Igualmente en esta viñeta, se puede realizar cualquier cambio a la impresión que el sistema predetermina, ya sea modificar los datos, agregar y eliminar líneas, etc., todo esto sin afectar el control de la impresión…ya que de acuerdo a número de líneas, el sistema automáticamente determina la la impresión de los ítems en la hoja principal, así como la cantidad de hojas adicionales requeridas, haciendo automáticamente el salto de pagina requerido.



Cuando se hace la impresión mediante la opción "DUA", se hace la impresión de los datos generales, así como de las primeras 12 líneas de ítems (Se cuenta incluyendo las líneas grises), la cual podemos observar en la siguiente pantalla:



DECLARACIÓN ÚNICA ADUANERA

I.- REGISTRO DEL TRAMITE ADUANERO — NÚMERO ÚNICO CORRELATIVO(1) — IMPORTACIÓN(2) X — EXPORTACIÓN(3)

COD.	NOMBRE DEL RÉGIMEN (4)	COD.	NOMBRE ADUANA (5)	AÑO	NO CORRELATIVO	FECHA DE ACEPTACION DD MM AAAA	COD.	AGENTE ADUANERO(6)
4000	IMPORTACION DEFINI	0011	LA MESA	11		19 10 2012	13106	AGENCIA ADUANERA P

II.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL — IMPORTADOR(7) EXPORTADOR(8) CONSIGNATARIO(9) PROVEEDOR(10) — DIRECCION

	1er APELLIDO 2do APELLIDO 1er NOMBRE 2do NOMBRE	RTN
07	FERRETERIA MONTERROSO SA	05019002057241
10	VILLAREAL INTERNATIONAL TRADING CO	

III. - DATOS DOCUMENTALES DE LA MERCANCÍA — IV. - DATOS MEDIO DE TRANSPORTE — CONTROL / TRANSITO

PAÍS DE ORIGEN (12): US — PROCEDENCIA (13): US — No. DE CONOCIMIENTO DE EMBARQUE BL.(14) O DOCUMENTO EQUIVALENTE: 43234234234 — MEDIO TRANSPORTE(15) — COD. — NOMBRE DEL TRANSPORTISTA(16)

DESTINO(17: HN — NOS. FACTURA: IN188757 — CANTIDAD: 1 — No. PLACA CABEZAL / CAMIÓN — COD. NAC — FURGÓN O CONTENEDOR (20)

No. MANIFIESTO — No. DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN / — ADUANA ENTRADA / PARTIDA (23): LA MESA — ADUANA SALIDA / DESTINO (24): LA MESA

FECHA DE CANCELACIÓN DD MM AAA — UBICACIÓN — MARCAS Y CONTRAMARCAS — No. MARCHAMO ORIGEN — No. MARCHAMO ADUANA

V. - DATOS DEL VALOR (C30)	TASA CAMBIARIA	VALOR FOB $	FLETE $	SEGURO	OTROS GASTOS	TOTAL CIF $	AJUSTES	CIF IMPONIBLE
	18.8905	54,474.31	2,598.38	817.11	0.00	57,889.80		

VI. - DECLARACIÓN DE LA MERCANCÍA (31)

BULTOS PDA	CANTIDAD	COD	KILOS BRUTOS	POSICIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y TÉCNICAS	VALOR FOB $	VALOR CIF $	GAV. ADV. % S/CIF	TOTAL DERECHOS
1	2.00	18	477.64	8481.80.20	GRIFOS	4,248 80	4,515 19	15%	12,794 13
2	3.00	18	826.90	8467.21.00	TALADRO	7,355 52	7,816 70	LIB.	
3	1.00	18	132.28	8205.40.00	DESTORNILLADOR	1,176 70	1,250 48	LIB.	
4	1.00	18	210.24	8467.22.00	SIERRA ELECTRICA	1,870 20	1,987 46	LIB.	
					TOTALES				

VII. - GARANTIA (32)

TIPO	MONTO	FECHA DE VENCIMIENTO
No.		DD MM AAAA

VIII. LIQUIDACIÓN (33) — NO. DE CONTRAESCRITURA

COD. (B)	COD. (D)	CTAS Y SUBCUENTAS	MONTO EXONERADO	AUTO DETERMINACIÓN	LIQUIDADO/ADUANA
115	01	IMPORTACIÓN (01)(02)(03)(04)(05)		51,618 79	
		EXPORTACIÓN (01)(02)			
		SELECTIVO AL CONSUMO(10)(11)		8,687 79	
		TASA ADMINISTRATIVA ADUANERA (0.5%)			
		MULTAS (01)(02)			
		OTROS (01)(09)		94 45	
		PROD Y CONSUMO (01)(02)(03)(06)(09)			
		IMPUESTO S/VENTA (07)(08)		138,464 86	
TOTAL LIQUIDACIÓN				198,865 89	

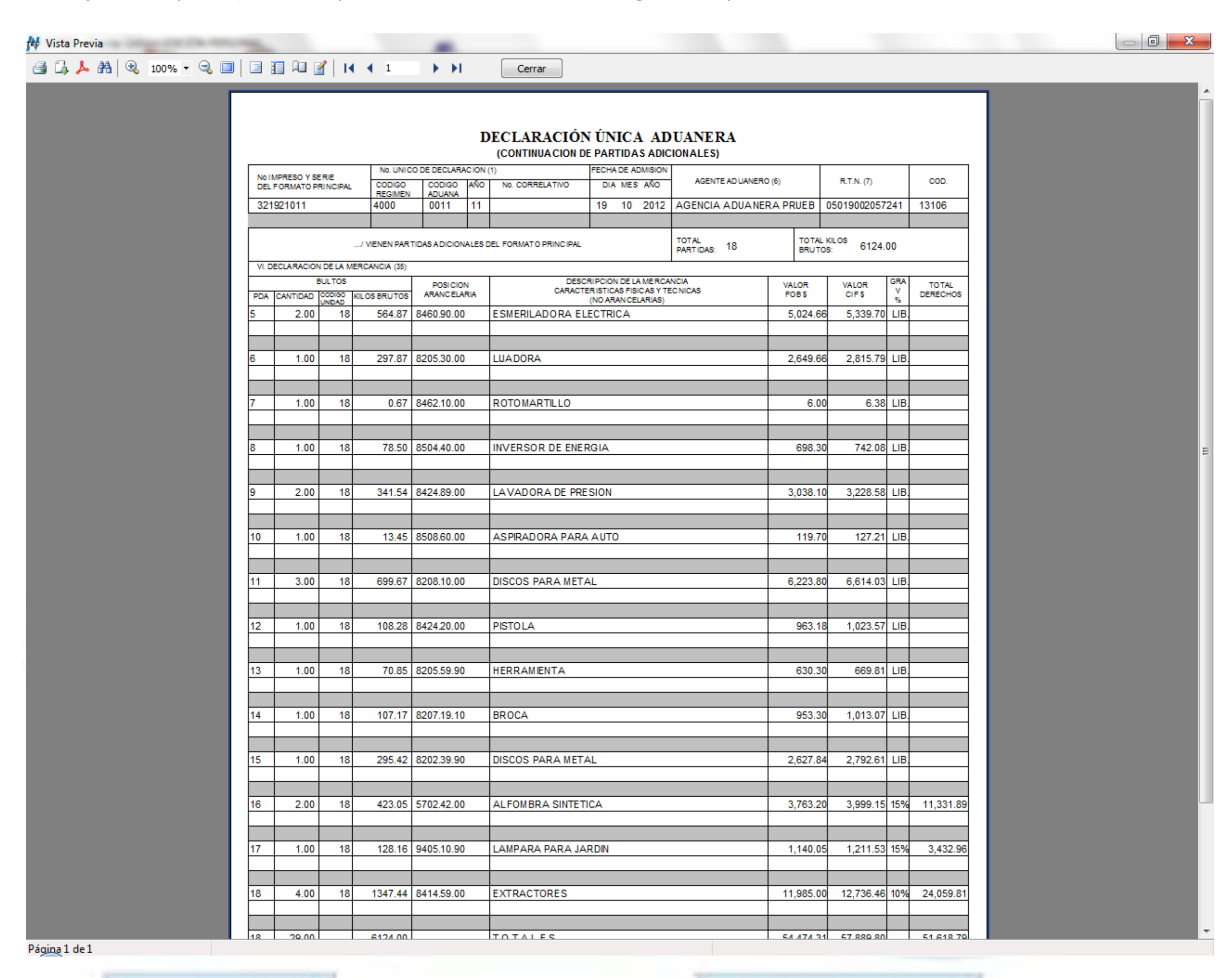
IX. - OBSERVACIONES (35)

SE ADJUNTA BL ORIGINAL
FACTURA ORIGINAL
CERTIFICADO DE ORIGEN
D.V.A.UBICACION:CORANORTE

X. - DILIGENCIAS (36)

1. DECLARANTE — FECHA DD MM AAAA

Cuando se hace la impresión mediante la opción "Partidas Adicionales", se hace la impresión de los ítems adicionales en las hojas de partidas adicionales (El sistema automáticamente calcula la cantidad de hojas a requerir), la cual podemos observar en la siguiente pantalla:



DECLARACIÓN ÚNICA ADUANERA
(CONTINUACION DE PARTIDAS ADICIONALES)

No IMPRESO Y SERIE DEL FORMATO PRINCIPAL	No. UNICO DE DECLARACION (1) CODIGO REGIMEN	CODIGO ADUANA	AÑO	No. CORRELATIVO	FECHA DE ADMISION DIA MES AÑO	AGENTE ADUANERO (6)	R.T.N. (7)	COD.
321921011	4000	0011	11		19 10 2012	AGENCIA ADUANERA PRUEB	05019002057241	13106

.../ VIENEN PARTIDAS ADICIONALES DEL FORMATO PRINCIPAL — TOTAL PARTIDAS: 18 — TOTAL KILOS BRUTOS: 6124.00

VI. DECLARACION DE LA MERCANCIA (35)

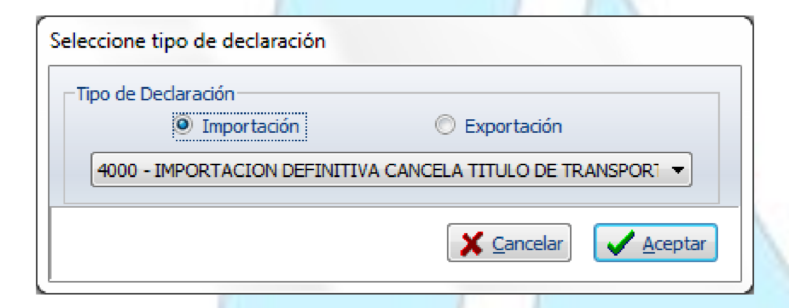
BULTOS PDA	CANTIDAD	CODIGO UNDAD	KILOS BRUTOS	POSICION ARANCELARIA	DESCRIPCION DE LA MERCANCIA CARACTERISTICAS FISICAS Y TECNICAS (NO ARANCELARIAS)	VALOR FOB $	VALOR CIF $	GRAV %	TOTAL DERECHOS
5	2.00	18	564.87	8460.90.00	ESMERILADORA ELECTRICA	5,024.66	5,339.70	LIB.	
6	1.00	18	297.87	8205.30.00	LIJADORA	2,649.66	2,815.79	LIB.	
7	1.00	18	0.67	8462.10.00	ROTOMARTILLO	6.00	6.38	LIB.	
8	1.00	18	78.50	8504.40.00	INVERSOR DE ENERGIA	698.30	742.08	LIB.	
9	2.00	18	341.54	8424.89.00	LAVADORA DE PRESION	3,038.10	3,228.58	LIB.	
10	1.00	18	13.45	8508.60.00	ASPIRADORA PARA AUTO	119.70	127.21	LIB.	
11	3.00	18	699.67	8208.10.00	DISCOS PARA METAL	6,223.80	6,614.03	LIB.	
12	1.00	18	108.28	8424.20.00	PISTOLA	963.18	1,023.57	LIB.	
13	1.00	18	70.85	8205.59.90	HERRAMIENTA	630.30	669.81	LIB.	
14	1.00	18	107.17	8207.19.10	BROCA	953.30	1,013.07	LIB.	
15	1.00	18	295.42	8202.39.90	DISCOS PARA METAL	2,627.84	2,792.61	LIB.	
16	2.00	18	423.05	5702.42.00	ALFOMBRA SINTETICA	3,763.20	3,999.15	15%	11,331.89
17	1.00	18	128.16	9405.10.90	LAMPARA PARA JARDIN	1,140.05	1,211.53	15%	3,432.96
18	4.00	18	1347.44	8414.59.00	EXTRACTORES	11,985.00	12,736.46	10%	24,059.81
18	29.00		6124.00		T O T A L E S	54,474.31	57,889.80		51,618.79

Nota: Antes de realizar la impresión, el sistema le solicitara que identifique el tipo de impresora que utiliza ya sea matricial o laser.

Trabajando con declaraciones aduaneras

Crear una declaración en blanco

Para crear una nueva declaración en blanco, desde la pantalla principal, hacemos clic en el botón "Nuevo" del grupo "Documentos", y se nos presentara la siguiente ventana en la cual seleccionamos el tipo y régimen de la declaración que deseamos digitar y hacemos clic en el botón "Aceptar".



Luego se hacer clic en el botón "Aceptar", se nos muestra la pantalla de captura de la declaración en blanco para que iniciemos la digitación de los datos correspondientes (vea la sección Pantalla de la declaración).

Crear una declaración a partir de una previamente digitada

Para crear una declaración aduanera a partir de una previamente digitada, seleccionamos la viñeta "Declaraciones" de la ventana principal, luego seleccionamos la declaración que deseamos sirva como base de nuestra nueva declaración(Se copiara toda la información relacionada a la declaración, no se puede seleccionar un segmento especifico), una vez que lo hemos seleccionado, hacemos clic en el botón "Duplicar", del grupo "Documentos", y se nos presentara la ventana de captura de los datos de la nueva declaración, con los datos de la declaración utilizada como base para que procedamos a modificar los datos(vea la sección Pantalla de la declaración)

Modificar una declaración no registrada

Para modificar una declaración previamente creada y esta no ha sido registrada, seleccionamos la viñeta "Declaraciones" de la ventana principal, luego en la lista de declaraciones, seleccionamos la declaración que deseamos modificar(Haciendo un clic, ya que si hacemos doble clic sobre la declaración, abriremos la declaración en forma de consulta) y hacemos clic en el botón "Modificar" del grupo "Documentos", y se nos presentara la ventana de captura de los datos de la declaración, con los datos del mismo para su modificación (vea la sección Pantalla de la declaración).

Consultar una declaración

Para consultar los datos y la liquidación – pago de una declaración aduanera, seleccionamos la viñeta "Declaraciones" de la ventana principal, luego seleccionamos de la lista de declaraciones, la declaración que deseamos consultar y hacemos doble clic sobre, con lo cual se abrirá la declaración con los datos respectivos (No podrá realizar ninguna cambio sobre ella) (vea la sección Pantalla de la declaración).

Validar remotamente una declaración en el sistema SARAH

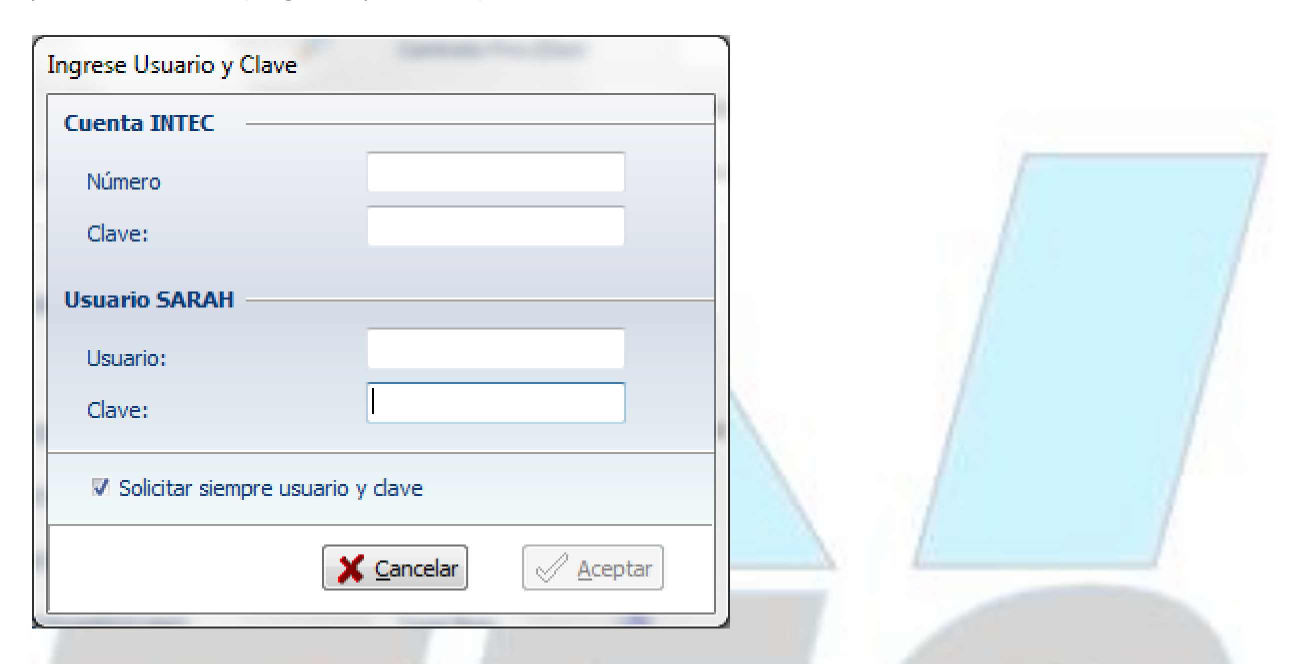
Una vez que nos encontramos en la pantalla de la declaración y hemos guardado la declaración (o rectificación a la declaración), podremos realizar la validación de la declaración en el sistema SARAH (Para esta acción debemos contar con enlace a internet).

Para realizar la validación de la declaración, hacemos clic en el botón "Validar" y se nos presentara la siguiente pantalla la cual nos pedirá confirmar la acción de validar la declaración (Esta acción se puede realizar con toda confianza y cuantas veces se estime conveniente, ya que el sistema SARAH únicamente validara la información que hemos digitado en la declaración).

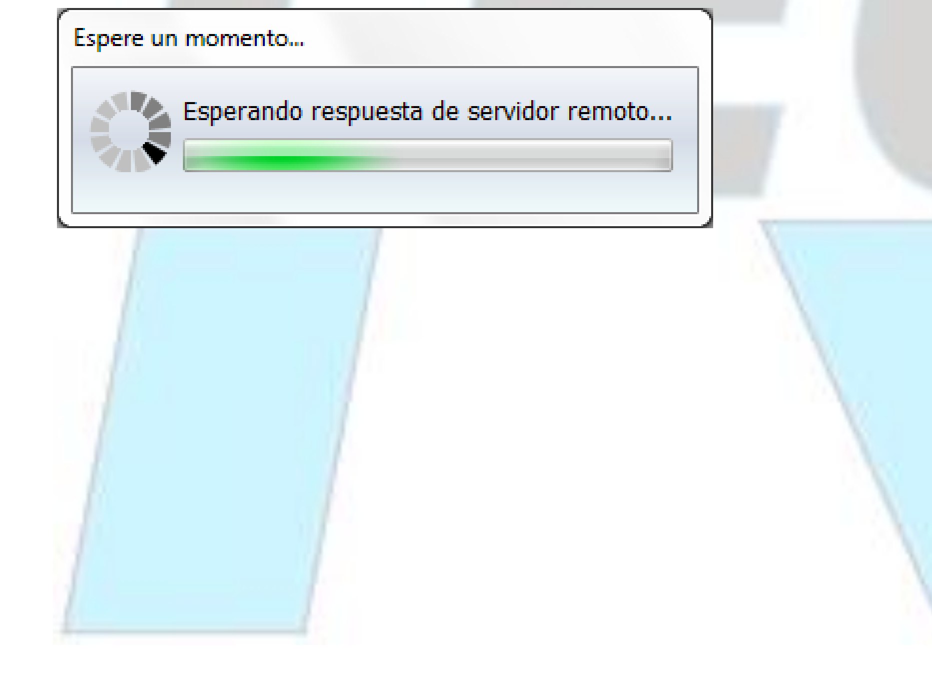


Una vez que verificamos el resumen de la declaración, hacemos clic en el botón "Si" para continuar o podemos hacer clic en el botón "No" y cancelar la validación remota.

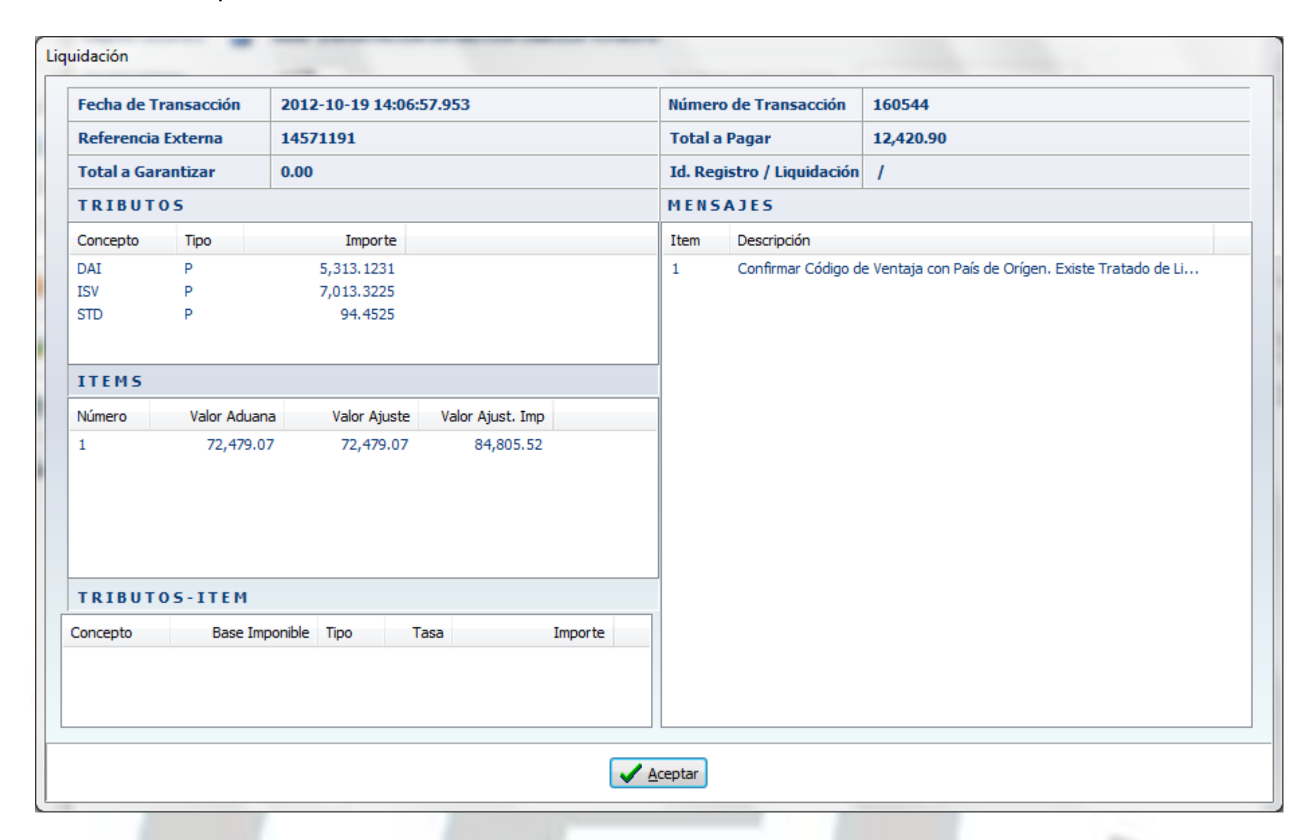
Una vez que hacemos clic en el botón “Si”, se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).



Una vez que digitamos los datos solicitados y hemos digitado correctamente las contraseñas (y contamos con enlace a internet), se nos mostrara la siguiente pantalla, caso contrario se nos desplegara un mensaje de error, debiendo reiniciar todo el proceso.



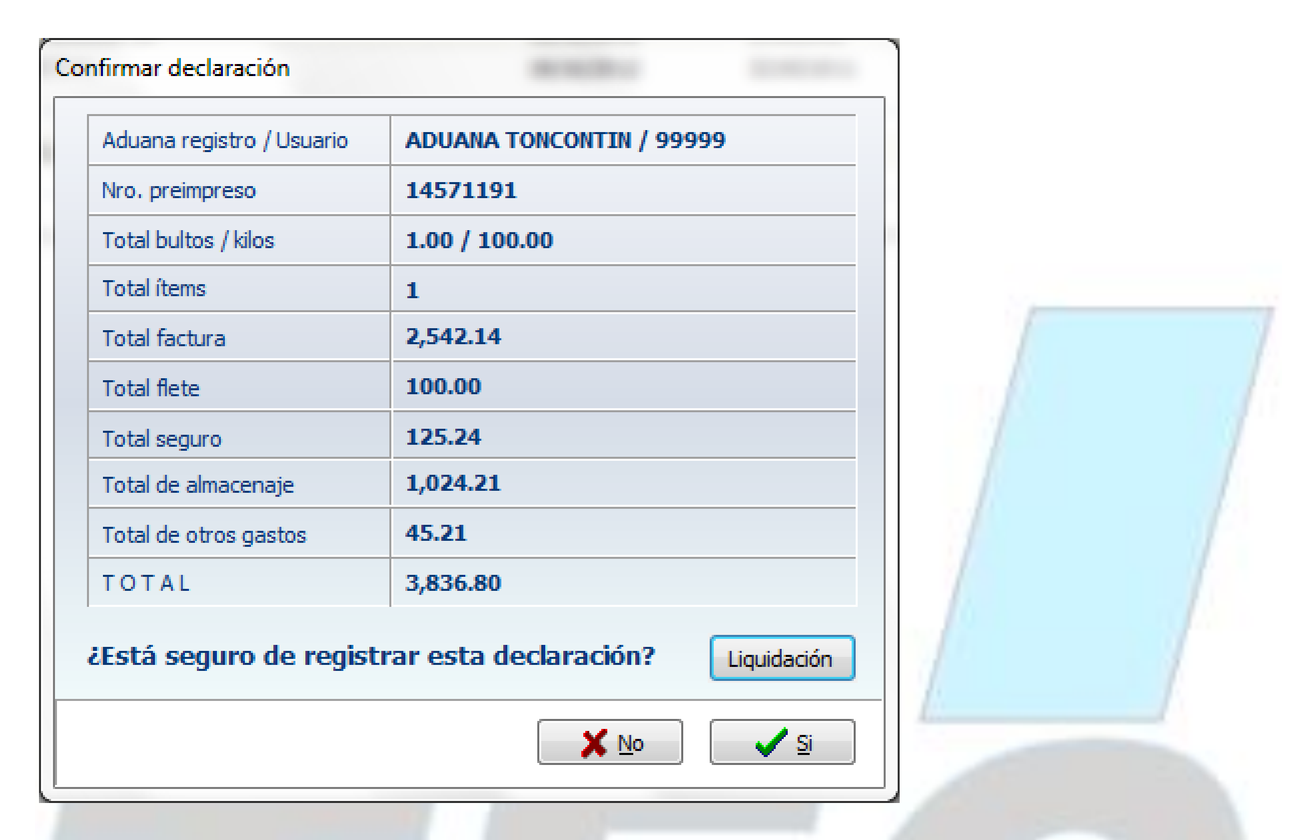
Cuando el sistema SARAH reciba y procese la solicitud de validación y en caso de no existir errores se presentara la ventana con el resultado de la liquidación, caso contrario se mostrara la ventana con la lista de errores para su corrección:



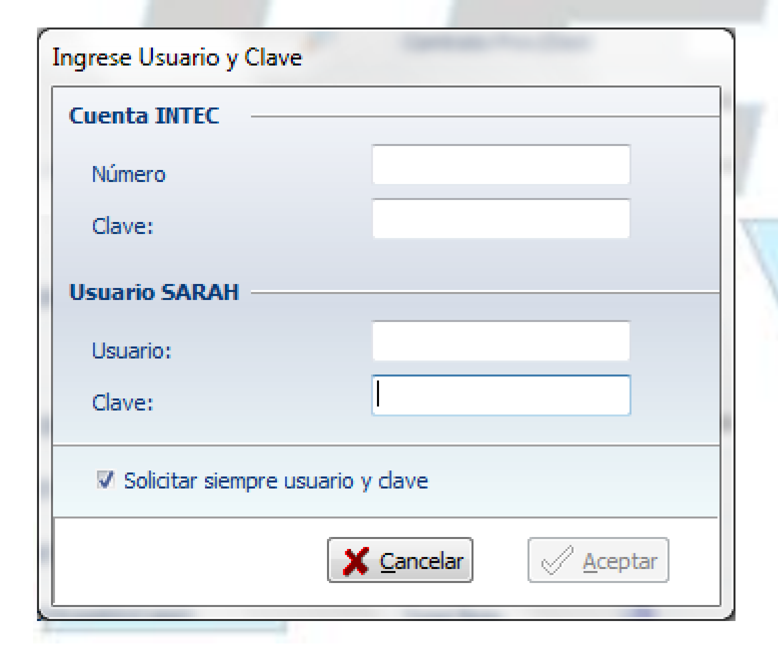
En caso en que el sistema SARAH nos devuelva la liquidación, se activara la viñeta "Liquidación/Pago" (véase Liquidación/Pago).

Registrar una declaración en el sistema SARAH

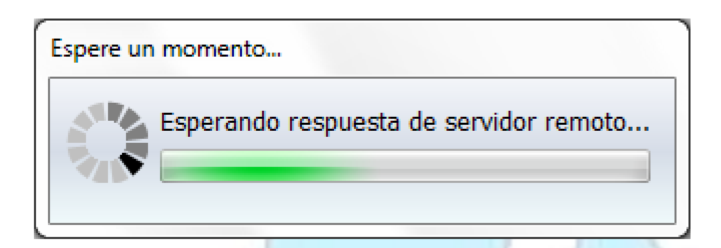
Previo al registro de una declaración o solicitud de rectificación en el sistema SARAH, deberemos recibir una validación (y por ende la liquidación) exitosa del sistema SARAH (Véase Validar remotamente una declaración en el sistema SARAH), seleccionamos la viñeta "Declaraciones", luego seleccionamos la declaración que se desea registrar de la lista de declaraciones y hacemos clic en el botón "Registrar" del grupo "Operaciones" y se nos mostrara la siguiente ventana:



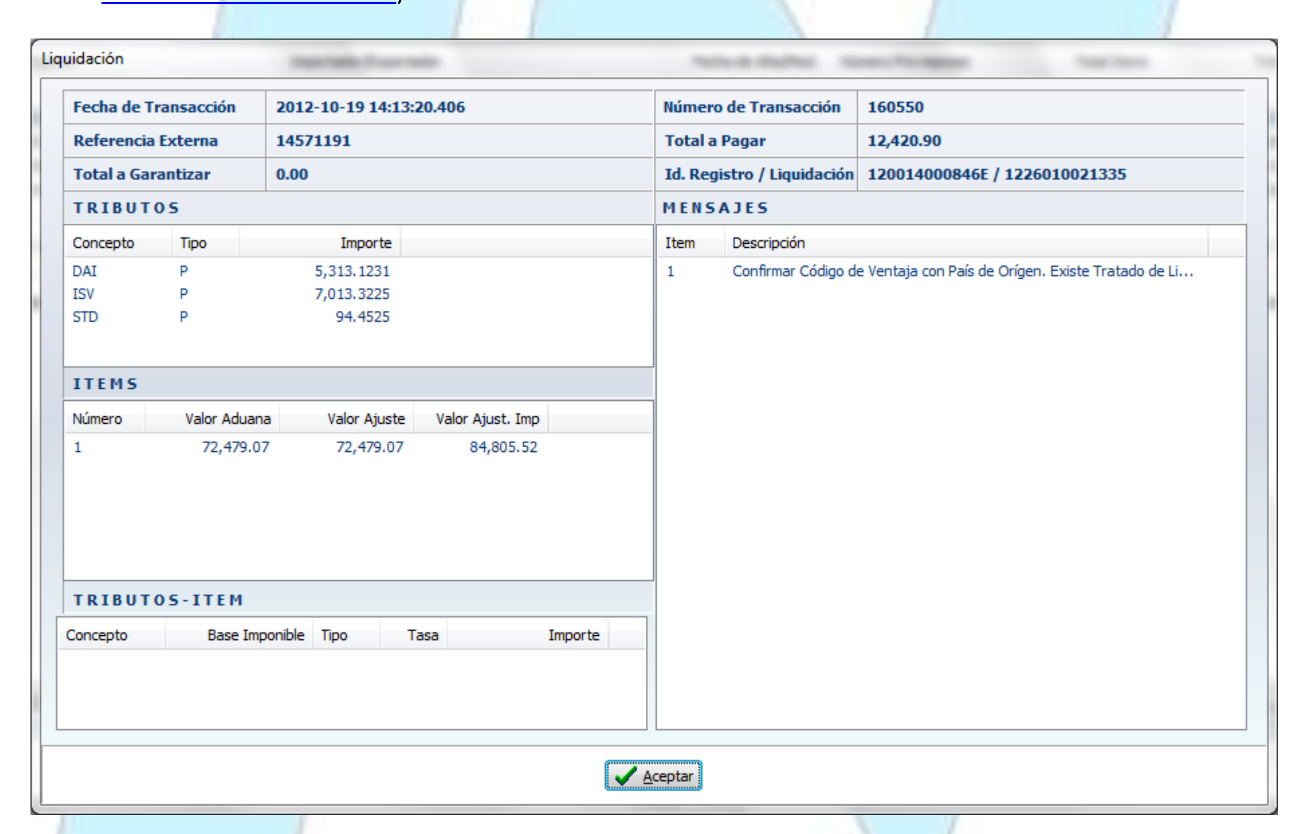
Una vez que hacemos clic en el botón "Si", se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).



Digitados los datos solicitados y si hemos digitado correctamente las contraseñas y contamos con enlace a internet, se nos mostrara la siguiente pantalla, caso contrario se nos desplegara un mensaje de error, debiendo reiniciar todo el proceso.



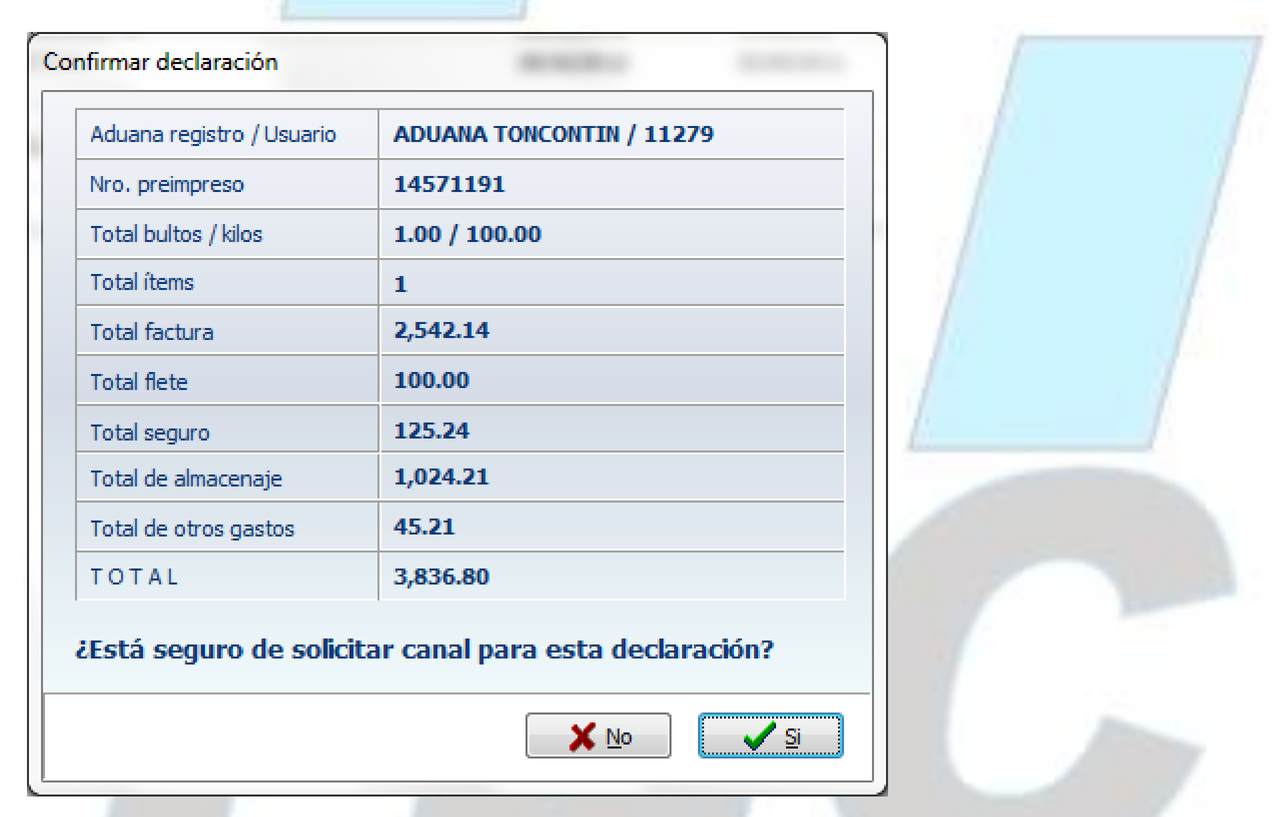
Una vez que hacemos clic en el botón "Si", el sistema enviara la información de la declaración, junto a la información de liquidación y pago, para su registro en el sistema SARAH, si no se presentan errores, se mostrara la siguiente ventana con el total a pagar, los números de registro, Id. de liquidación, los detalles de los impuestos, etc. Adicionalmente la situación de la declaración cambiara a "REGISTRADO" véase Listado de Declaraciones).



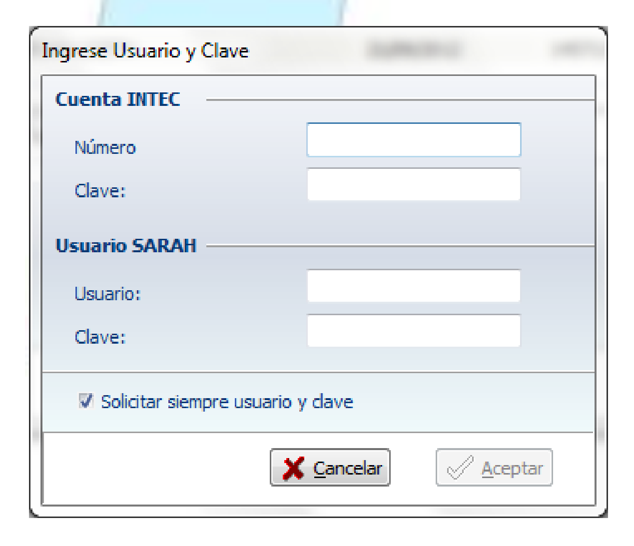
Para finalizar la operación de registro hacemos clic en el boton aceptar.

Solicitar canal a una declaración registrada

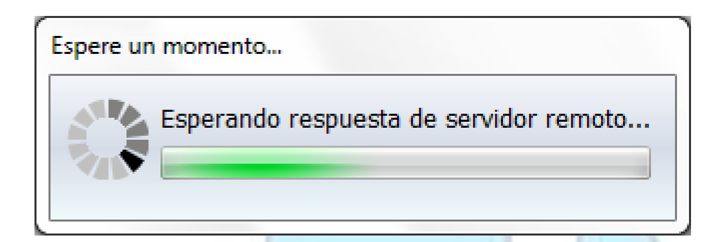
Para solicitar canal para una declaración registrada y pagada, seleccionamos la viñeta “Declaraciones” y seleccionamos de la lista de declaraciones, la declaración registrada a la cual le deseamos realizar la solicitud de canal, luego hacemos clic en el botón “Canal” y se nos presentara la siguiente ventana:



Una vez que hacemos clic en el botón “Si”, se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).



Una vez que digitamos los datos solicitados y hemos digitado correctamente las contraseñas y contamos con enlace a internet, se nos mostrara la siguiente pantalla, caso contrario se nos desplegara un mensaje de error, debiendo reiniciar todo el proceso.

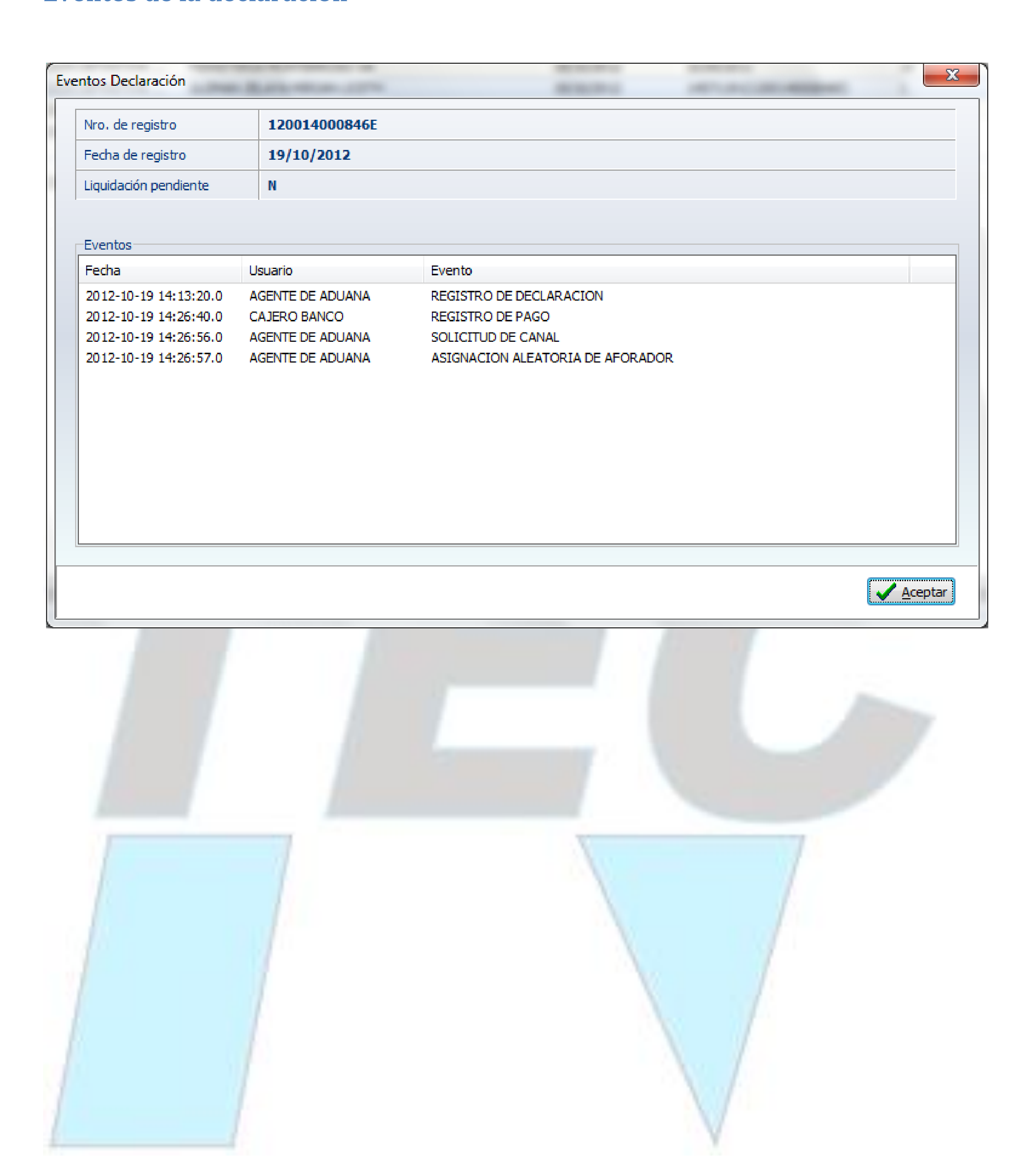


Cuando la solicitud de canal es procesada por el sistema SARAH y si no se presenta ningún error en el proceso se mostrara la siguiente ventana, de lo contrario se mostrara la ventana con la lista de errores:



Una vez realizada la solicitud de canal con éxito ante el sistema SARAH, podemos en todo momento consultar la declaración (véase Consultar una declaración) y volver a obtener la información del canal y el aforador, seleccionando la viñeta "Liquidación/Pago"(véase Liquidación/Pago).

Eventos de la declaración

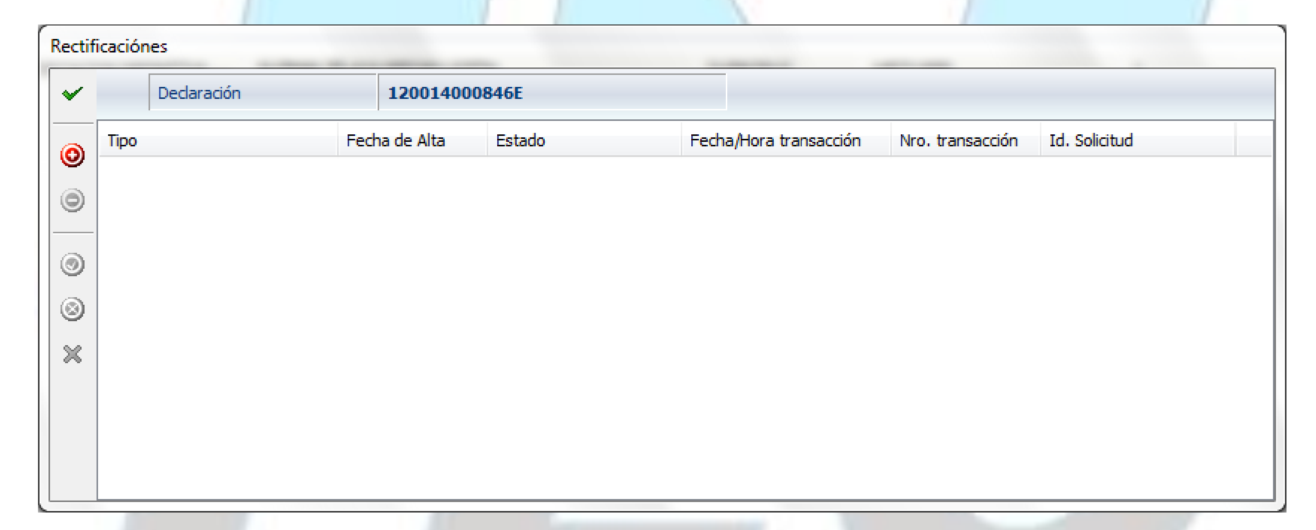


Rectificar una declaración registrada

Una vez que hemos registrado una declaración o la hemos recuperado desde el sistema SARAH para rectificación (véase Recuperar una declaración registrada en el sistema SARAH), podemos realizarle solicitudes de rectificación para su registro en el sistema SARAH.

Nota: Para poder habilitar la opción rectificación, el estatus de la declaración deberá ser “REGISTRADO”.

Para esto desde la pantalla principal hacemos clic en el botón “Rectificar” y se nos desplegara un submenú, en este debemos hacer clic en la opción “Rectificaciones a la Declaración” y se nos mostrara la siguiente pantalla:



En esta pantalla se listaran todas las solicitudes de rectificación que hemos realizado para la declaración seleccionada, detallando los siguientes datos:

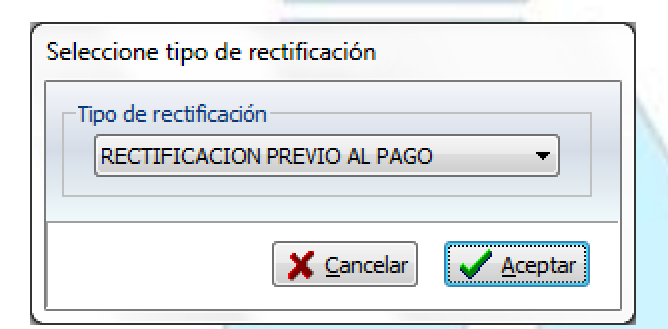
- **Tipo:** Tipo de rectificación generada (Previa al pago, etc.).
- **Fecha de Alta:** Fecha en que se creó la solicitud de rectificación.
- **Estado:** Estado en que se encuentra la solicitud.
- **Fecha/Hora Transacción:** Fecha y hora en que se registro la solicitud de rectificación.
- **Nro. Transacción:** Número de transacción para la solicitud generado por el sistema SARAH.
- **Id. Solicitud:** Número de solicitud generado por el sistema SARAH.

Adicionalmente en esta pantalla contamos con los siguientes botones de acción:

- Crea una nueva solicitud de rectificación.
- Elimina la solicitud de rectificación seleccionada (Esta se deberá encontrar en estatus NO presentada)

Crear una nueva solicitud de rectificación.

Para crear una solicitud de rectificación nueva, hacemos clic en el botón de la pantalla de solicitudes de rectificación y se nos desplegara la siguiente pantalla para que seleccionemos el tipo de rectificación que se desea realizar (por los momentos solo está disponible la rectificación previo al pago)



Una vez que seleccionamos el tipo de rectificación y hacemos clic en “Aceptar”, se nos presentara la pantalla de la declaración con los datos de la declaración registrada, para que así de esta manera hagamos los cambios que se deban realizar, tal y como se muestra la siguiente pantalla:

Rectifica previo al pago

Carátula | Bultos(1)/Documentos(2)/Info. Complementaria | Ítems(1)

Rectifica previo al pago

Régimen aduanero	4000 IMPORTACION DEFINITIVA CANCELA TITULO D		
Usuario SARAH:	11279	Manifiesto entrega rápida	
Aduana de registro	0014 ADUANA TONCONTIN	Número preimpreso	14571191
RTN Impo/Expo	01011963015701 GUZMAN ZELAYA MIRIAN LICETH	RTN Agencia Aduanera	08011949016340 AGENCIA ADUANERA PROFESIONAL (AGAPRO)
Nombre Prov/Dest	ROLANDO CALDERON	Contrato Prov/Dest	
Dep. Almacenamiento		Domicilio del Proveedor	DIRECCION2
Aduana Ingreso/Salida	0023 ADUANA EL AMATILLO	Entidad mediación	FINANCIERA2
País de origen	MX MEXICO	Cantidad de items	1
País Proc./Destino	SV EL SALVADOR	Peso bruto de bultos	100.00
Clase de bultos	01 GRANEL	Cantidad de bultos	1.00
Forma de pago	CC CARTA DE CREDITO	Tipo cambio divisa fact	18.8905
Condición de entrega	FOB LIBRE PUESTA A BORDO		
Divisa factura	USD DOLAR NORTEAMERICANO	Total factura	2,542.14 (48,022.30)
Divisa flete	USD DOLAR NORTEAMERICANO	Total flete	100.00 (1,889.05)
Divisa seguro	USD DOLAR NORTEAMERICANO	Total seguro	125.24 (2,365.85)
Motivo opr. suspensiva		Total de otros gastos	45.21 (854.04)
Aduana tránsito destino		Plazo días - meses	
Depósito aduana tránsito		Ruta del tránsito	
Observaciones	comentario	Motivo corrección	

Cuando estamos en la pantalla de la declaración, podremos realizar los cambios que sean necesarios, como ser Cambiarle el régimen, cambiar datos de la caratula, agregar/ modificar/eliminar ítems, agregar/ modificar/eliminar documentos etc. (Es importante hacer notar que además de los cambios realizados a la declaración, se deberá digitar el motivo de la corrección, caso contrario el sistema SARAH devolverá un error al momento de validar la solicitud).

Una vez que se realizan cambios a la solicitud de rectificación, podemos hacer clic en el botón para guardar los cambios a la solicitud de rectificación (Esto lo podemos realizar las veces que sea necesario, ya que únicamente se está guardando la solicitud de manera local) Adicionalmente, guardando la solicitud, podemos continuar en el proceso en cualquier otro momento, sin necesidad de perder los cambios que hayamos realizado.

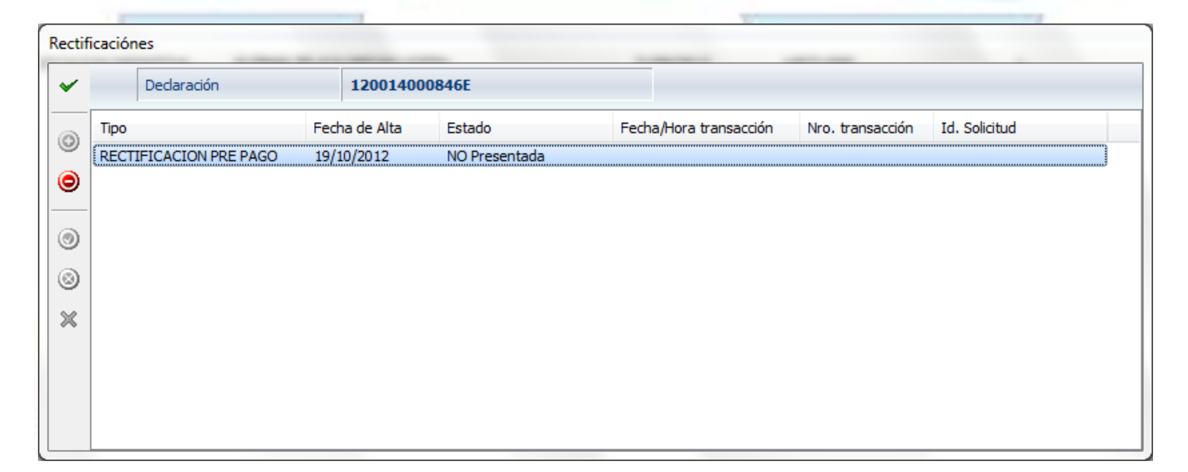
Guardada la solicitud de rectificación, se habilitara el botón de validación de la rectificación (Esto se podrá realizar al veces que sean necesarias, ya que únicamente el sistema SARAH realizara la validación de la solicitud de rectificación) (véase Validar remotamente una declaración en el sistema SARAH).

Una vez que hemos digitados los cambios necesarios, podemos proceder a realizar el registro de la solicitud de rectificación (Véase Registrar la solicitud de rectificación).

Modificar una solicitud de rectificación No presentada.

Cuando se crea una solicitud de rectificación, podemos guardarla y posteriormente recuperarla para completar el proceso de registro de la solicitud, no es necesario hacer todo el proceso al momento de crear la solicitud (Véase Crear una nueva solicitud de rectificación).

Cuando hemos guardado una solicitud y no la hemos registrado en el sistema SARAH, esta se nos desplegara en la pantalla de solicitudes, con estatus de “No Presentada”, tal y como se muestra en la pantalla siguiente:



Para recuperarla y continuar trabajando con la solicitud, la seleccionamos de la lista de solicitudes y hacemos doble clic en ella y esto nos llevara a la pantalla de captura de la solicitud y a partir de allí podremos continuar con el proceso (véase Registrar la solicitud de rectificación).

Eliminar una solicitud de rectificación No presentada.

Si se ha guardado una solicitud de rectificación y posteriormente nos damos cuenta que no deseamos registrarla en el sistema SARAH, podemos eliminarla de nuestro listado de solicitudes No Presentadas, para esto seleccionamos la solicitud que no ha sido presentada en el sistema SARAH y hacemos clic en el botón, esto nos mostrara una pantalla en la cual se deberá confirmar la intención de eliminar la solicitud de rectificación.

Registrar la solicitud de rectificación.

Finalizada la digitación de los cambios necesarios y hemos validado exitosamente la solicitud y por consiguiente obtenido la liquidación de la misma, estamos listos para registrar la solicitud de rectificación, por lo que deberemos hacemos clic en el botón de la pantalla de la declaración y este nos presentara la siguiente pantalla:

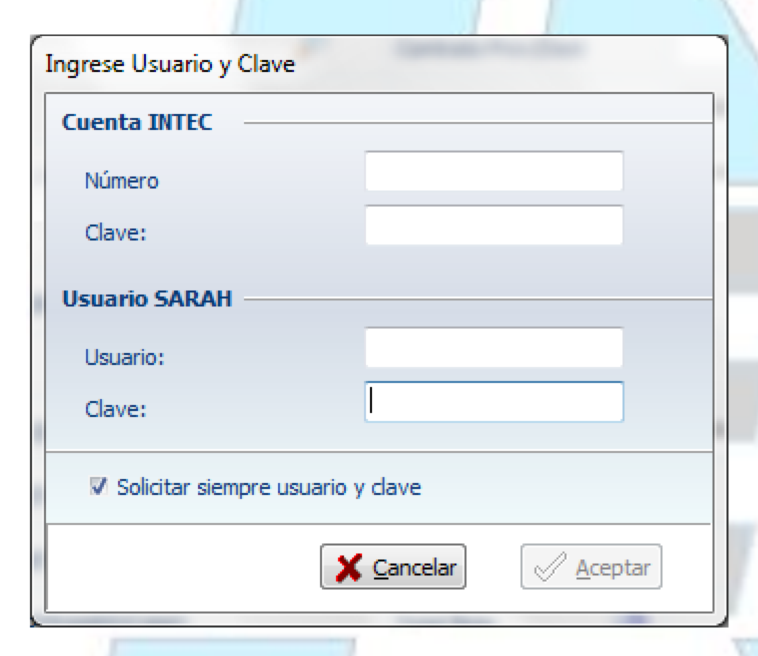


En esta pantalla se nos mostrara el resumen de la declaración rectificada y para continuar deberemos marcar la opción “¿Está seguro de REGISTRAR RECTIFICACION?”, una vez marcada la opción, podremos

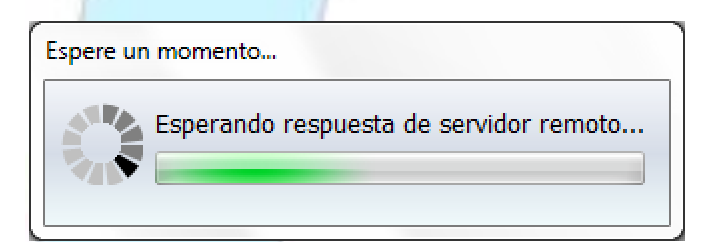
hacer clic en el botón "Si" para continuar, en caso que no se desee continuar con el registro de la solicitud de rectificación, hacemos clic en el botón "No".

Importante: En la pantalla anterior se cuenta con el botón "Verificar", la función de este botón es de tratar de informar al usuario, si la declaración ya cuenta con una solicitud de rectificación registrada con éxito en el sistema SARAH y así de esta manera evitar registrar la misma rectificación más de una vez. Esto puede de ser de gran ayuda en los casos en que se realiza el registro de una solicitud de rectificación y por error del sistema SARAH, este no nos devuelve que la solicitud de rectificación fue registrada con éxito y por consiguiente dupliquemos el registro de la rectificación.

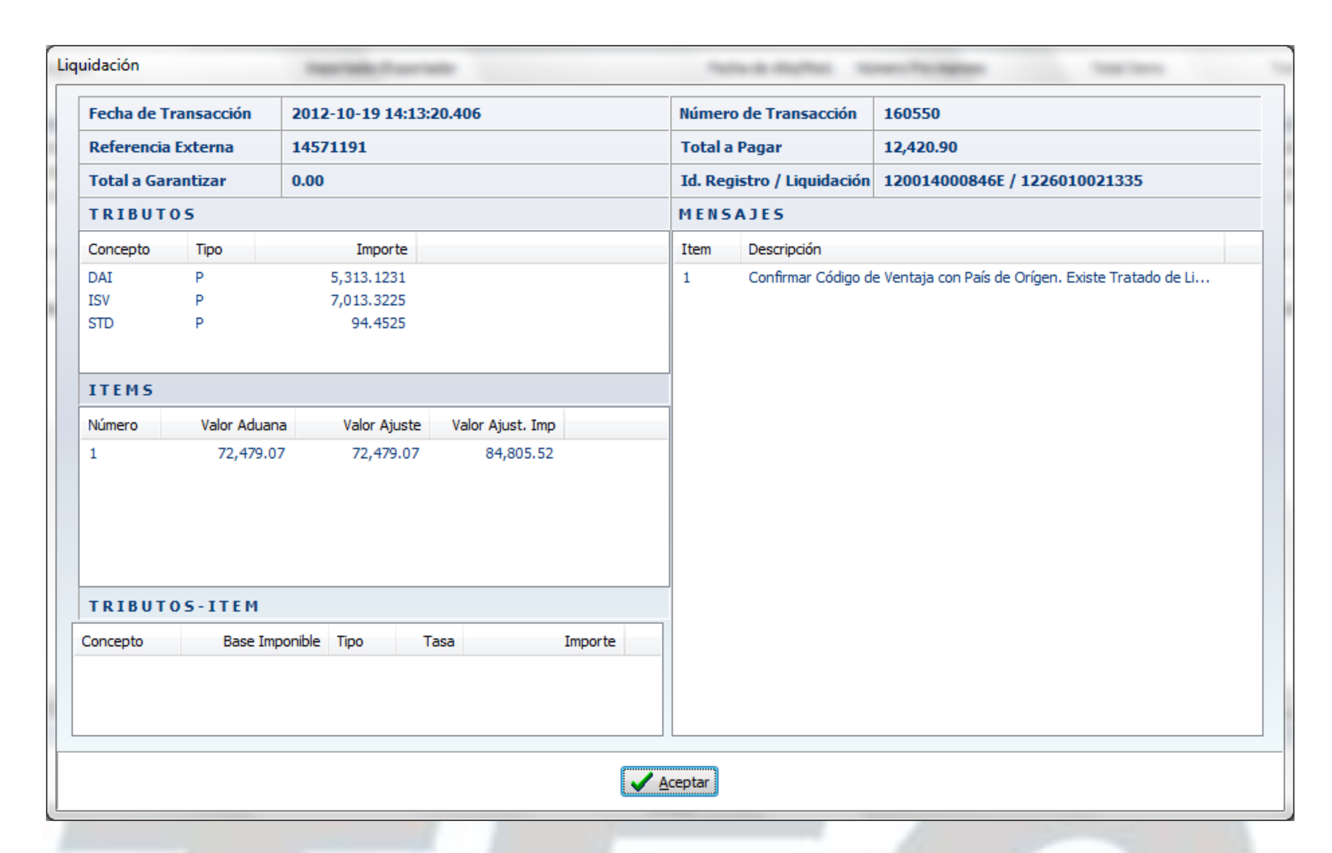
Una vez que hacemos clic en el botón "Si", se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).



Digitados los datos solicitados y si hemos digitado correctamente las contraseñas y contamos con enlace a internet, se nos mostrara la siguiente pantalla, caso contrario se nos desplegara un mensaje de error, debiendo reiniciar todo el proceso.



Una vez que hacemos clic en el botón "Si", el sistema enviara la información de la solicitud de la declaración para su registro en el sistema SARAH, si no se presentan errores, se mostrara la siguiente ventana con el total a pagar, los números de registro, Id. de liquidación, los detalles de los impuestos, etc.



Para finalizar la operación de registro de la solicitud de rectificacion hacemos clic en el boton aceptar.

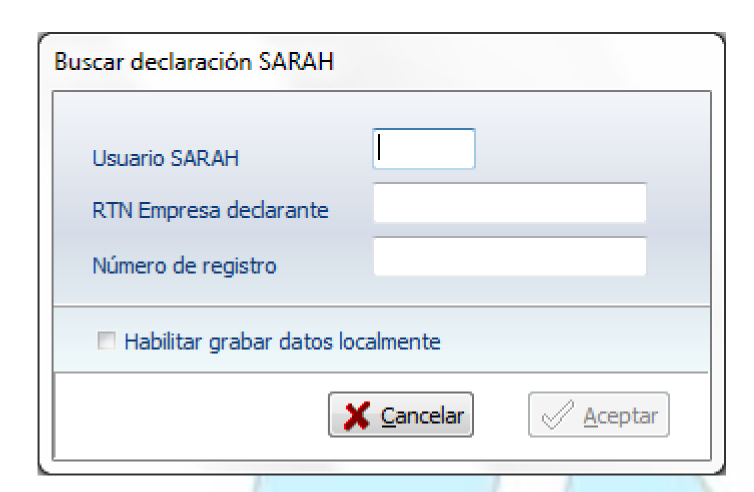
Recuperar una declaración registrada en el sistema SARAH

Existen varias situaciones en las cuales necesitamos recuperar una declaración del sistema SARAH (y esta no fue digitada en nuestra aplicación cliente), ya sea para consultarla o trabajar con ella, como si efectivamente la hubiéramos digitado y operado en nuestro sistema cliente.

Para esto desde la pantalla principal, hacemos clic en el botón de la flecha hacia abajo que se encuentra junto al botón “Buscar” del grupo “Utilidades”, tal y como se muestra a continuación(Si hacemos clic en el botón “Buscar”, se nos mostrara la pantalla de búsqueda local y tendremos que cerrar esa ventana y volver a intentar):



Una vez que hacemos clic en el botón, se nos muestra un submenú y haciendo clic elegiremos la opción “Buscar en SARAH”, una vez que elegimos la opción se nos mostrara la siguiente pantalla:

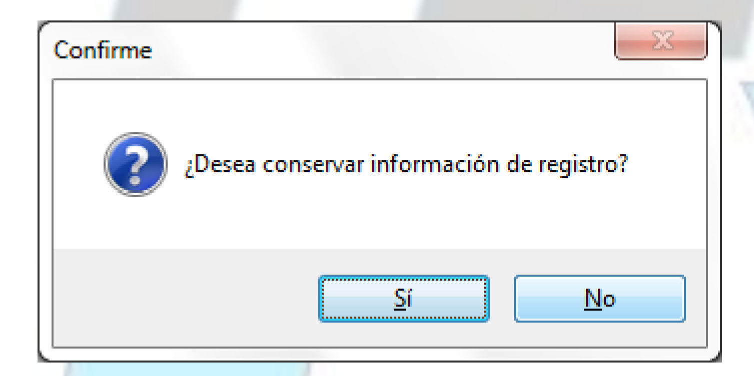


Nota: El usuario de SARAH y el RTN Empresa declarante deben ser los datos con los que se registro la declaración.

Importante: Si necesitamos trabajar localmente con la declaración (Ya sea que necesitamos crear una nueva a partir de los datos de la que recuperemos o necesitemos recuperarla y hacerle una rectificación), debemos hacer clic y seleccionar la opción "Habilitar grabar datos localmente".

Una vez que hemos digitado los datos solicitados, hacemos clic en el botón "Aceptar" y el sistema realizara la solicitud de búsqueda de la declaración al sistema SARAH, en caso de no existir ningún error en la búsqueda se nos mostrara la pantalla de la declaración, caso contrario nos mostrara la pantalla con la lista de errores y en la cual podremos hacer doble clic en el mensaje de error para poder leerlo completamente.

Si el sistema SARAH encuentra la declaración que hemos solicitado buscar y hemos marcado la opción "Habilitar grabar datos localmente", se nos presentara la siguiente pantalla:



La respuesta a la pregunta de la pantalla anterior dependerá de la forma en que deseamos utilizar la declaración recuperada del sistema SARAH y en la cual se da dos ejemplos y estos deberán ayudar a identificar la respuesta correcta.

- Si deseamos crear una declaración completamente nueva(Si se registra, se generara un numero de registro completamente nuevo) a partir de los datos de la declaración que recuperamos, debemos hacer clic en el botón "No" y así de esta manera podremos modificar toda la

información de la declaración para su posterior Validación - Registro en el sistema SARAH, es el mismo efecto cuando elegimos la opción duplicar(véase Crear una declaración a partir de una previamente digitada), con la diferencia que la declaración fuente es la recuperada del sistema SARAH (véase Validar remotamente una declaración en el sistema SARAH y Registrar una declaración en el sistema SARAH) .

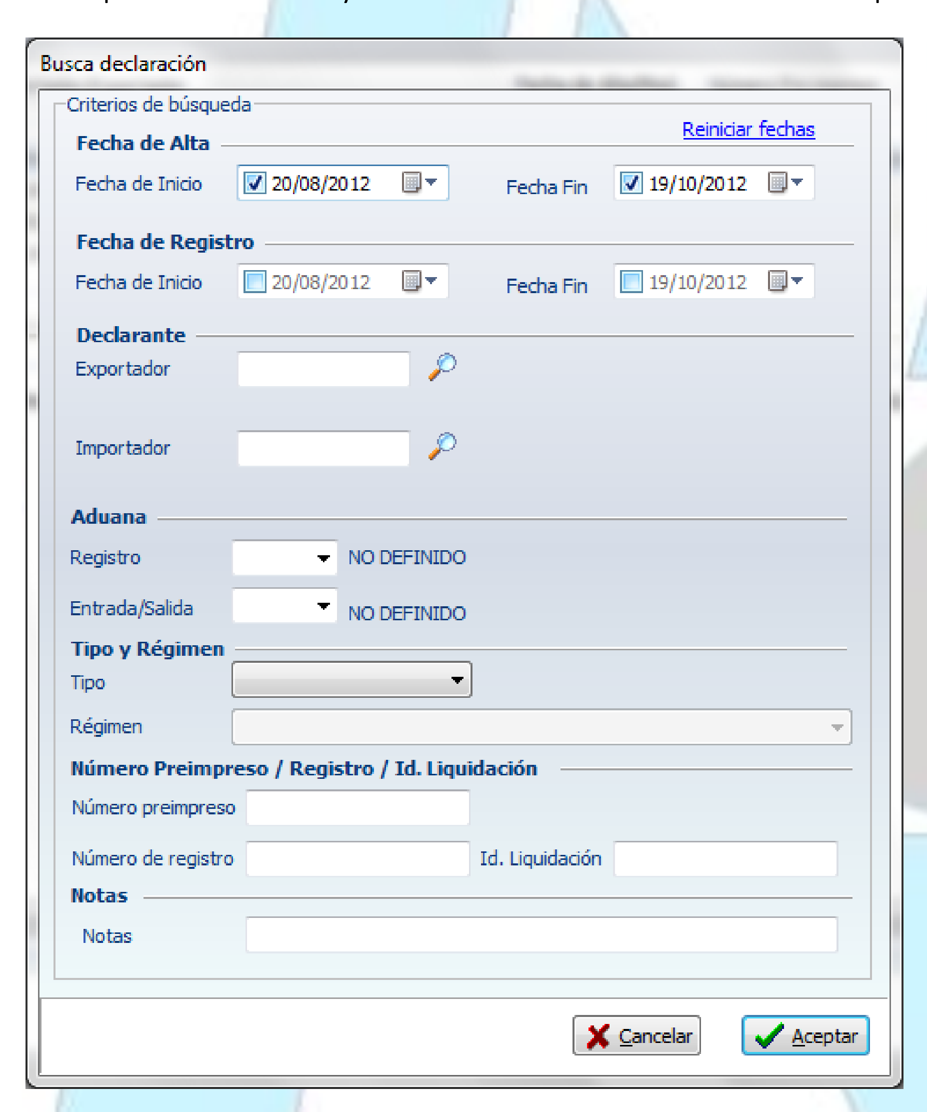
- Si deseamos realizar una rectificación a la declaración, deberemos mantener el número de registro de la declaración y para lo cual se debe responder “Si”. Luego se nos mostrara la pantalla de la declaración en forma de consulta, con la salvedad de que el botón de “Guardar” (véase Pantalla de la declaración) se encontrara habilitado para poder guardar la declaración (sin posibilidad de modificarla) y su número de registro en nuestro sistema cliente (Adicionalmente su estatus se encontrara en “REGISTRADO”) y posteriormente realizarle una rectificación (véase Rectificar una declaración registrada).



Funciones generales del sistema

Buscar declaraciones localmente

Para realizar la búsqueda de una o más declaraciones, dentro del grupo "Utilidades", hacemos clic en el botón de "Buscar", y se nos presentara la siguiente ventana, con una serie de criterios de búsqueda, los cuales podemos combinar y así obtener la declaración o declaraciones que buscamos:

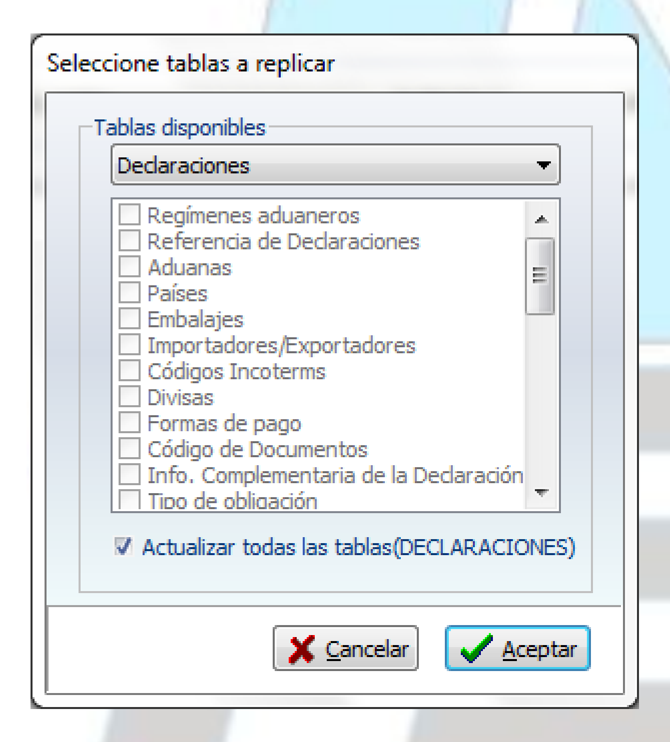


Una vez que seleccionamos los criterios por los cuales deseamos realizar la búsqueda, hacemos clic en el botón "Aceptar".

Actualizando las tablas locales de referencia

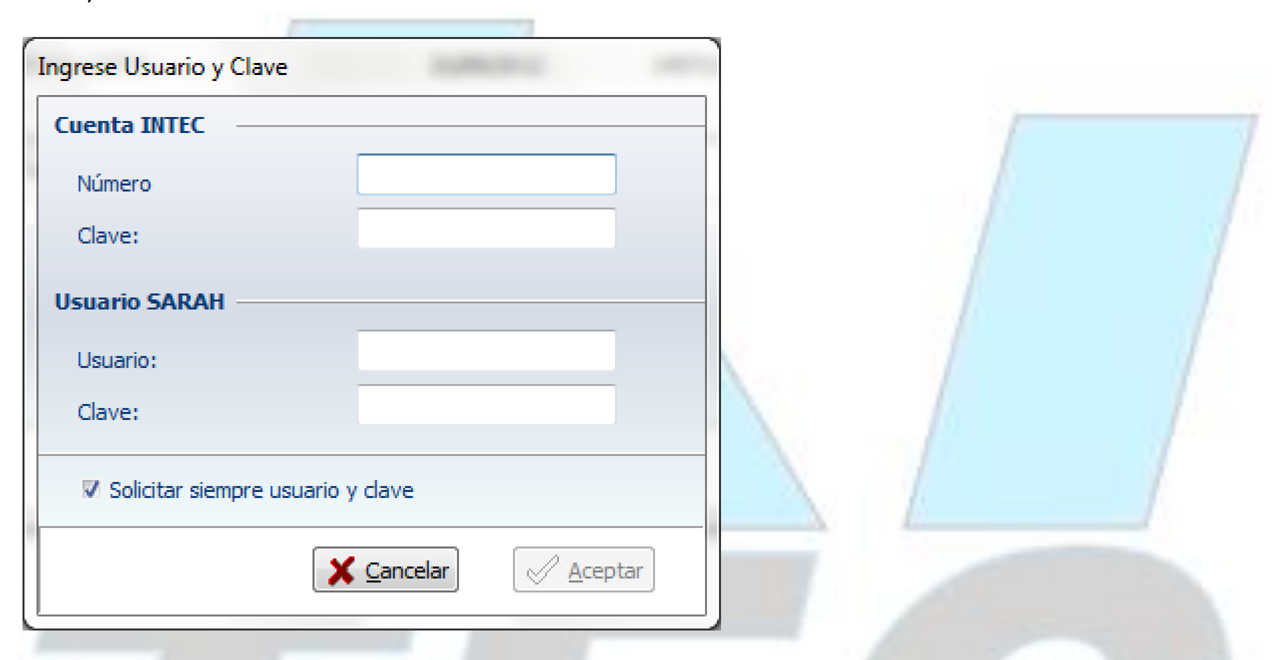
Para actualizar las tablas de referencia, desde la pantalla principal debemos hacer clic en el botón "Replicar" en el grupo "Utilidades" (véase Grupo Utilidades) y se nos mostrara la siguiente pantalla:

Una vez que hacemos clic en el botón "Si", se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).

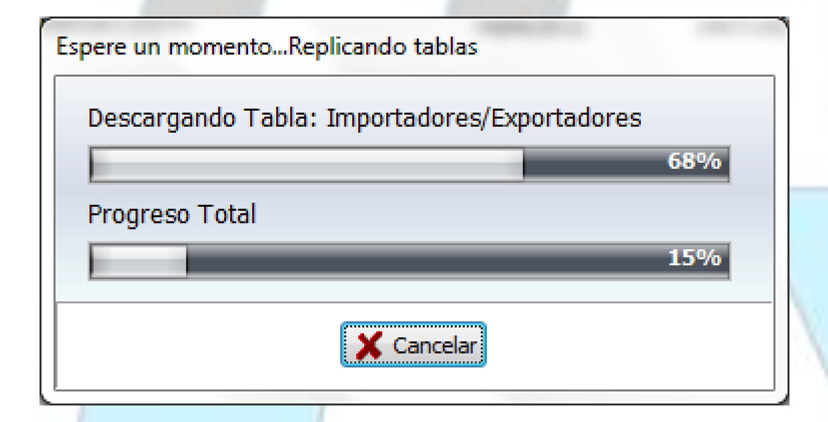


En esta pantalla podemos seleccionar descargar todas las tablas de referencia o podemos seleccionar una tabla en específico (Para poder marcar una tabla en particular, desmarcamos la opción que dice "Actualizar todas las tablas (DECLARACIONES)". Una vez que hacemos esto, se nos habilitara la lista de tabla para poder selecciona la(s) tabla(s), específica (s) que deseamos actualizar).

Una vez que hemos seleccionado las tablas que se desean actualizar, hacemos clic en el botón “Aceptar”, se nos desplegara la siguiente pantalla y en la cual debemos digitar nuestro número y clave de usuario INTEC (véase Creando una Cuenta INTEC), así como el usuario y clave de SARAH (asignado por la DEI).



Una vez que digitamos los datos solicitados y hemos digitado correctamente las contraseñas y contamos con enlace a internet, se nos mostrara la siguiente pantalla, caso contrario se nos desplegara un mensaje de error, debiendo reiniciar todo el proceso.



Una vez que se muestra la pantalla anterior, deberemos esperar a que se realice la descarga de las tablas que estamos actualizando] y el tiempo de espera dependerá de las tablas que se seleccionaron y la velocidad de internet con que el cliente tenga disponible.

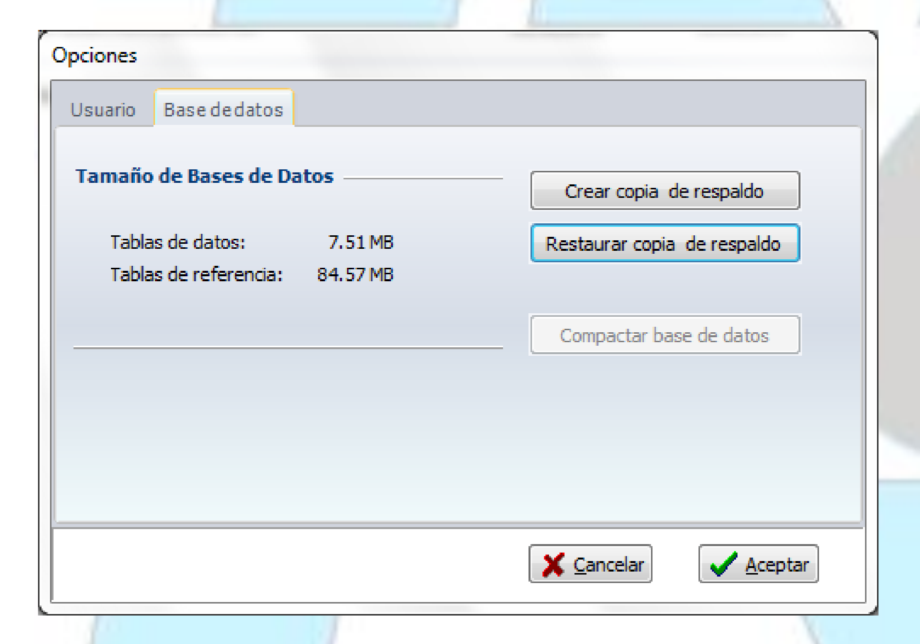
Una vez que el proceso ha finalizado, el sistema nos informara con un mensaje, al cual solo deberemos hacer clic en el botón “Aceptar” para continuar y tener las tablas de referencia actualizadas.

Crear y restaurar copias de respaldo de la información

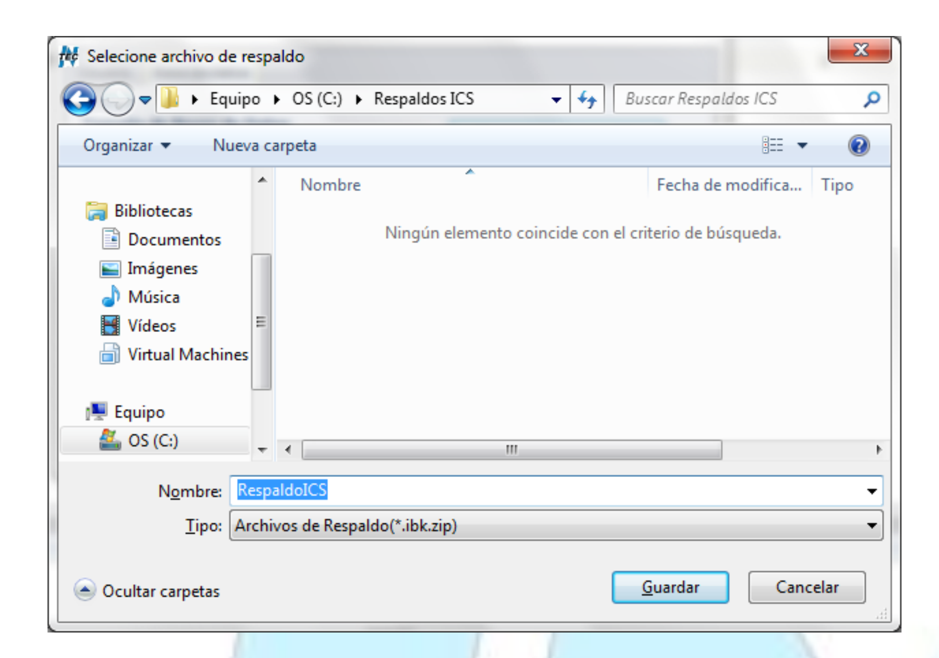
Las copias de respaldo de los datos, nos sirven para mantener toda nuestra información en un lugar seguro y evitar o minimizar la perdida de la misma, esto ya sea por fallas problemas con virus, fallas en el equipo de computo o por motivos planificados como ser reinstalación de aplicativos, copiado de datos de una PC a otra, etc.. Para el sistema ICS se recomienda en los casos en que el ingreso de documentos es moderado, realizar una copia de respaldo semanalmente y en los casos en que el ingreso de documentos es alto, realizar una copia de seguridad diaria.

Creando copia de seguridad de los datos

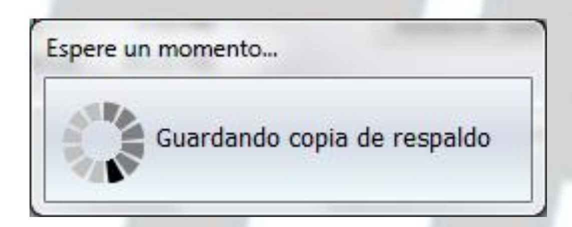
Para crear una copia de seguridad de los datos ingresados de declaraciones ingresadas al sistema, desde la pantalla principal hacemos clic en el botón de "Opciones" bajo el grupo de "Utilidades", se nos presentara la ventana de opciones y deberemos hacer clic en la viñeta de Base de datos, debiendo quedar la ventana de la siguiente manera:



Estando en esta viñeta, hacemos clic en el botón "Crear copia de respaldo" y se nos mostrara la siguiente ventana, para ingresar el nombre del archivo de respaldo para su posterior identificación (Este nombre deberá cumplir con las condiciones de nombres de archivo, definidas por Windows), así como seleccionar la ubicación donde queremos guardar la copia de seguridad de nuestros datos:



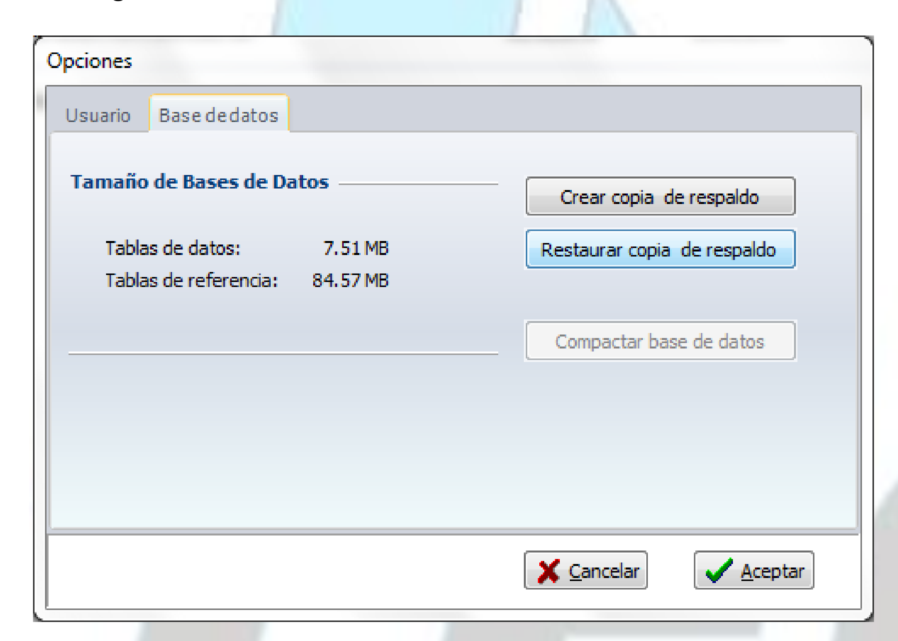
Una vez que se ha ingresado el nombre del archivo de respaldo (en el Campo "Nombre"), o hemos seleccionado uno de las lista para sobrescribirlo, hacemos clic en el botón "Guardar" se nos presentara la siguiente ventana y esto iniciara el proceso de respaldo.



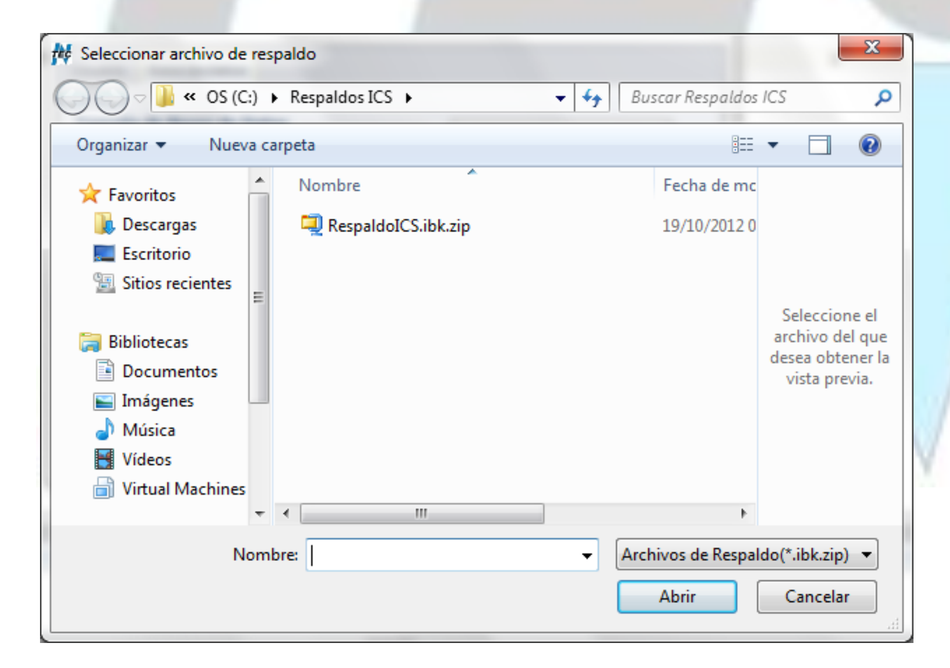
Finalizado el proceso, se nos mostrara una ventana con mensaje que el proceso de respaldo de la información se realizo con éxito o en su defecto un mensaje con la descripción de el error por el cual ha fallado la creación de la copia de respaldo y con este notificar al departamento técnico de INTEC.

Restaurando una copia de respaldo de los datos

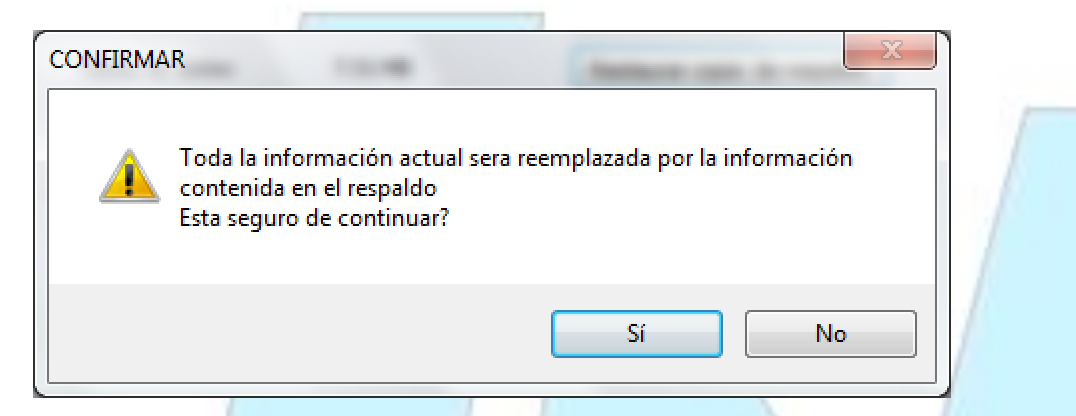
Cuando se han creado copias de respaldo podemos volver a la situación de los datos en la fecha en que se realizo la copia de respaldo, para esto desde la pantalla principal, hacemos clic en el botón de "Opciones" bajo el grupo de "Utilidades", una vez que hacemos clic en este botón, se nos presentara la ventana de opciones y deberemos hacer clic en la viñeta de Base de datos, debiendo quedar la ventana de la siguiente manera:



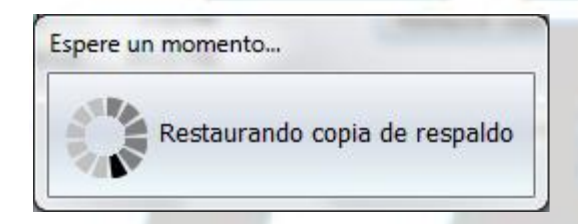
Una vez que estamos en esta viñeta, hacemos clic en el botón "Restaurar copia de respaldo" y se nos mostrara la siguiente ventana, en la cual deberemos seleccionar el archivo de respaldo para la recuperación de datos contenidos en el mismo:



Seleccionamos el archivo que deseamos restaurar y se nos mostrara la siguiente ventana, en la cual debemos confirmar que deseamos recuperar la información contenida en el archivo de respaldo seleccionado, ya que este proceso remplazara la información que contengamos actualmente con la del archivo de respaldo.



Confirmado que estamos seguros de cargar la información contenida en el respaldo, hacemos clic en el botón de “Si” y el proceso de restauro de la información se iniciara, preséntanos la siguiente ventana:



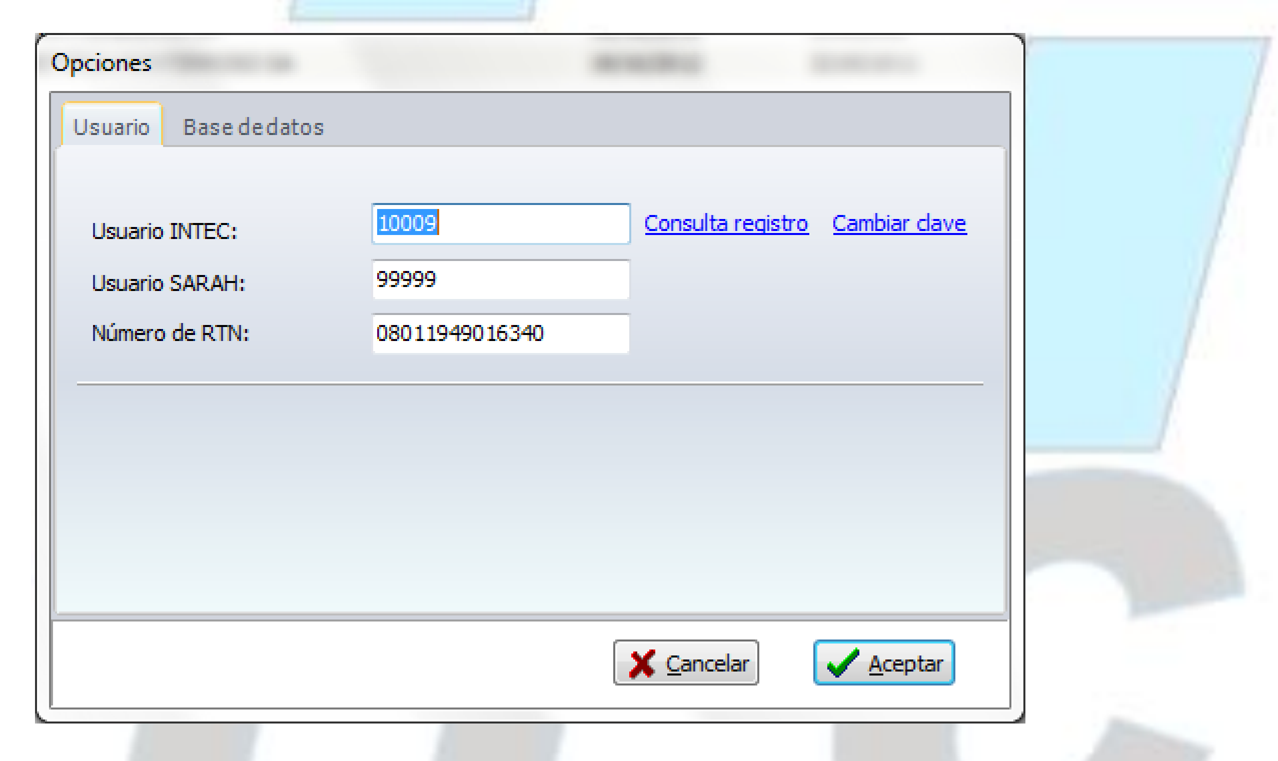
Finalizado el proceso, se nos mostrara una ventana con mensaje que el proceso de restaurado de la información se realizo con éxito o en su defecto un mensaje con la descripción de el error por el cual ha fallado la restauración de la información de respaldo y con este notificar al departamento técnico de INTEC.





Consultar los datos del usuario INTEC

Para consultar los datos de nuestra cuenta INTEC (Véase Creando una cuenta INTEC), se hace clic en el botón "Opciones" del grupo "Utilidades" (Véase Pantalla principal) y se nos mostrara la siguiente pantalla:



En la pantalla anterior se nos muestra la siguiente información:

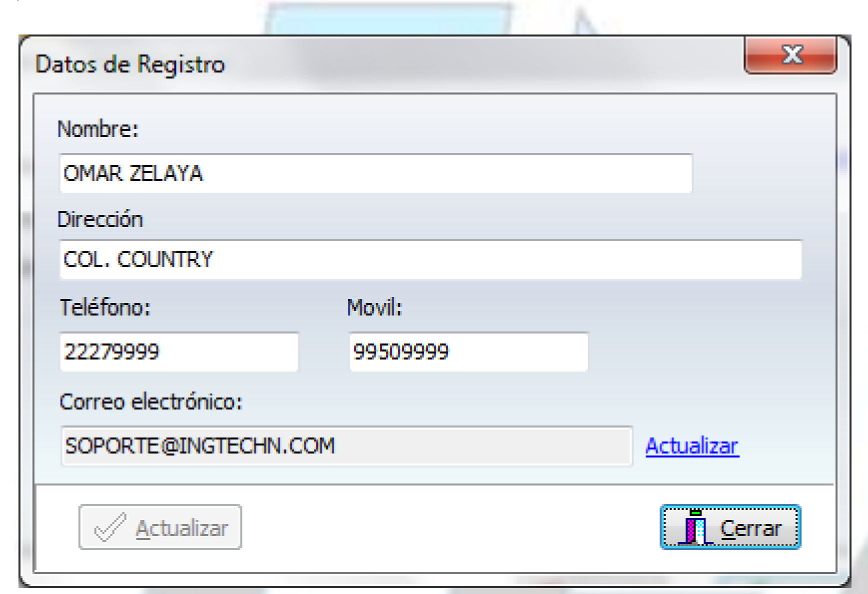
- **Usuario INTEC**: Es el número de usuario para el sistema ICS, generado al crear una cuenta INTEC.
- **Usuario SARAH**: Es el número de usuario para el sistema SARAH asignado por la DEI(Al digitar el usuario SARAH en este campo, el mismo será asignado automáticamente al crear una declaración nueva).
- **Número de RTN**: Es el número de RTN asociado al usuario SARAH (Al digitar el RTN en este campo, el mismo será asignado automáticamente al crear una declaración nueva).

Consultar los datos de registro asociados a la cuenta INTEC

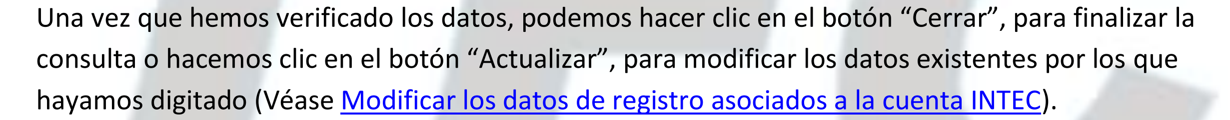
Una vez que consultamos los datos del usuario INTEC (Véase Consultar los datos del usuario INTEC), y deseamos consultar los datos con que se registró y creó la cuenta INTEC, se hace clic en la etiqueta "Consulta registro" y con esto, se nos presentara la ventana para ingresar el número de usuario INTEC y su contraseña para poder realizar la consulta de los datos (Se deberá contar con enlace a internet, de lo contrario el sistema le devolverá un error de conexión a internet).

Para modificar la contraseña del usuario INTEC, se hace clic en la etiqueta “Cambiar clave” y con esto se nos presentara la ventana respectiva, para realizar el cambio de contraseña (Véase Modificar la contraseña de la cuenta registrada en INTEC).

Una vez que hemos ingresado el usuario y contraseña y hacemos clic en el botón “Aceptar”, el sistema realizara la búsqueda de los datos relacionados al usuario INTEC ingresado y se nos mostrara la siguiente pantalla:



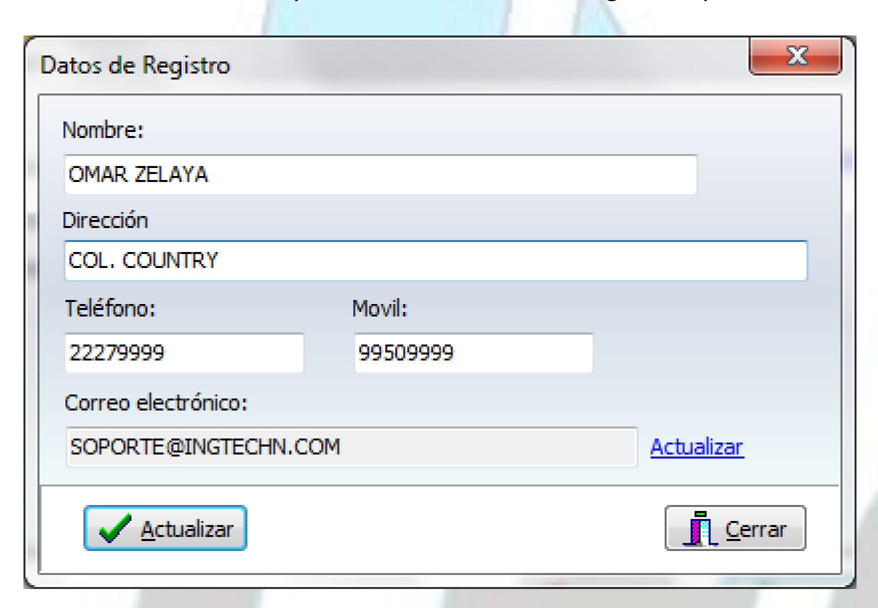
Una vez que hemos verificado los datos, podemos hacer clic en el botón “Cerrar”, para finalizar la consulta o hacemos clic en el botón “Actualizar”, para modificar los datos existentes por los que hayamos digitado (Véase Modificar los datos de registro asociados a la cuenta INTEC).





Modificar los datos de registro asociados a la cuenta INTEC

Una vez que hemos consultado los datos de registro relacionados a una cuenta INTEC (Véase Consultar los datos de registro asociados a la cuenta INTEC), podemos realizar la modificación de los mismos (Se deberá contar con enlace a internet para realizar esta acción con éxito), para lo cual una vez que se nos muestra la pantalla con los datos de registro, podemos proceder a modificarlos, y se nos habilitara el botón "Actualizar", tal y como se muestra en la siguiente pantalla:

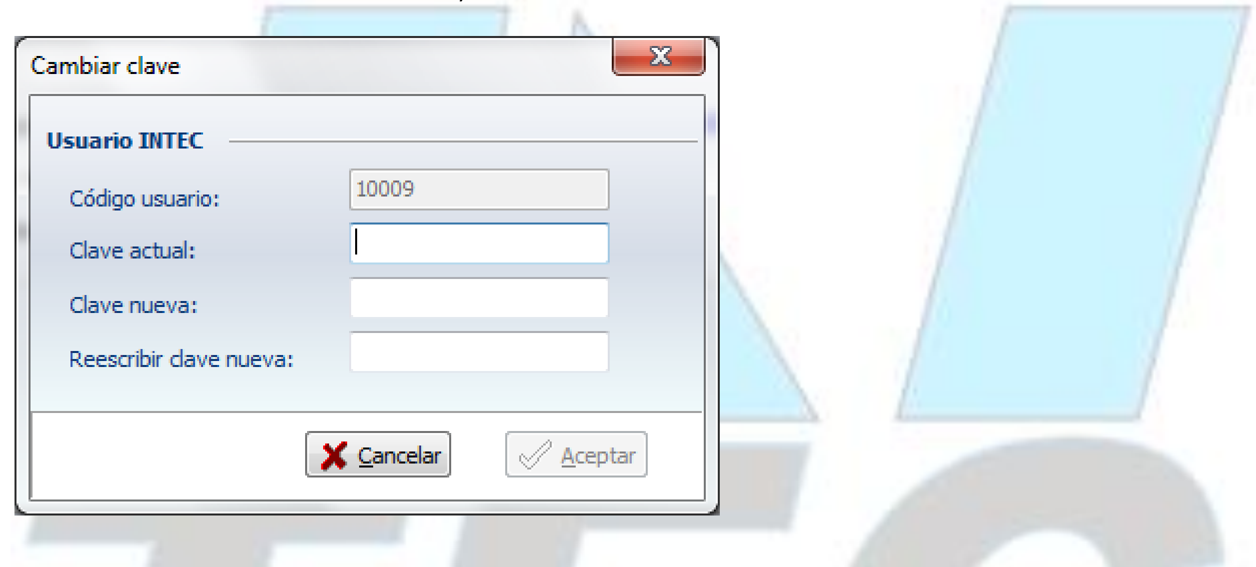


Una vez que finalizamos de digitar los cambios, hacemos clic en el botón "Actualizar" y así de esta manera el sistema nos mostrara un mensaje confirmando que se realizo el cambio con éxito.



Modificar la contraseña de la cuenta registrada en INTEC

Una vez que consultamos los datos del usuario INTEC (Véase Consultar los datos del usuario INTEC), y deseamos cambiar la contraseña del usuario, hacemos clic en la etiqueta "Cambiar clave" y se mostrara la pantalla siguiente, en la cual se deberá digitar la clave actual, así como la clave nueva (Deberá digitar dos veces la misma nueva contraseña):

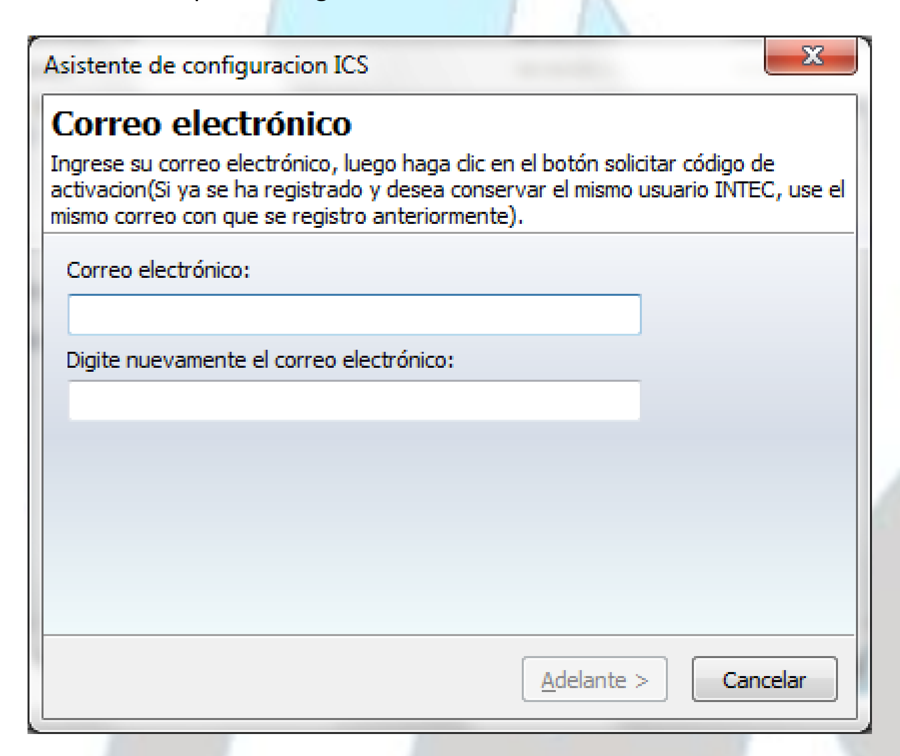


Una vez que se han digitado los datos requeridos, se habilitara el botón "Aceptar" (Si los datos de los campos habilitados para la clave nueva no coinciden, no se habilitara este botón) y haciendo clic en el, procederemos a hacer el cambio de clave (Para realizar el cambio de contraseña, deberá contar con una conexión a internet), en caso de no existir problemas, el sistema le notificara que el cambio se ha realizado con éxito, caso contrario se mostrara un mensaje de error.



Modificar el correo de la cuenta registrada en INTEC

Una vez que hemos consultado los datos de registro relacionados a una cuenta INTEC (Véase Consultar los datos de registro asociados a la cuenta INTEC), podemos realizar el cambio de la cuenta de correo a la cual está relacionado mi usuario INTEC, para esto hacemos clic en la etiqueta “Actualizar” que se encuentra junto al campo “Correo electrónico” y se nos mostrara el asistente de configuración como se muestra en la pantalla siguiente:



Para continuar con el proceso de cambio de correo electrónico, deberá seguir al instrucciones que le brinde el asistente.

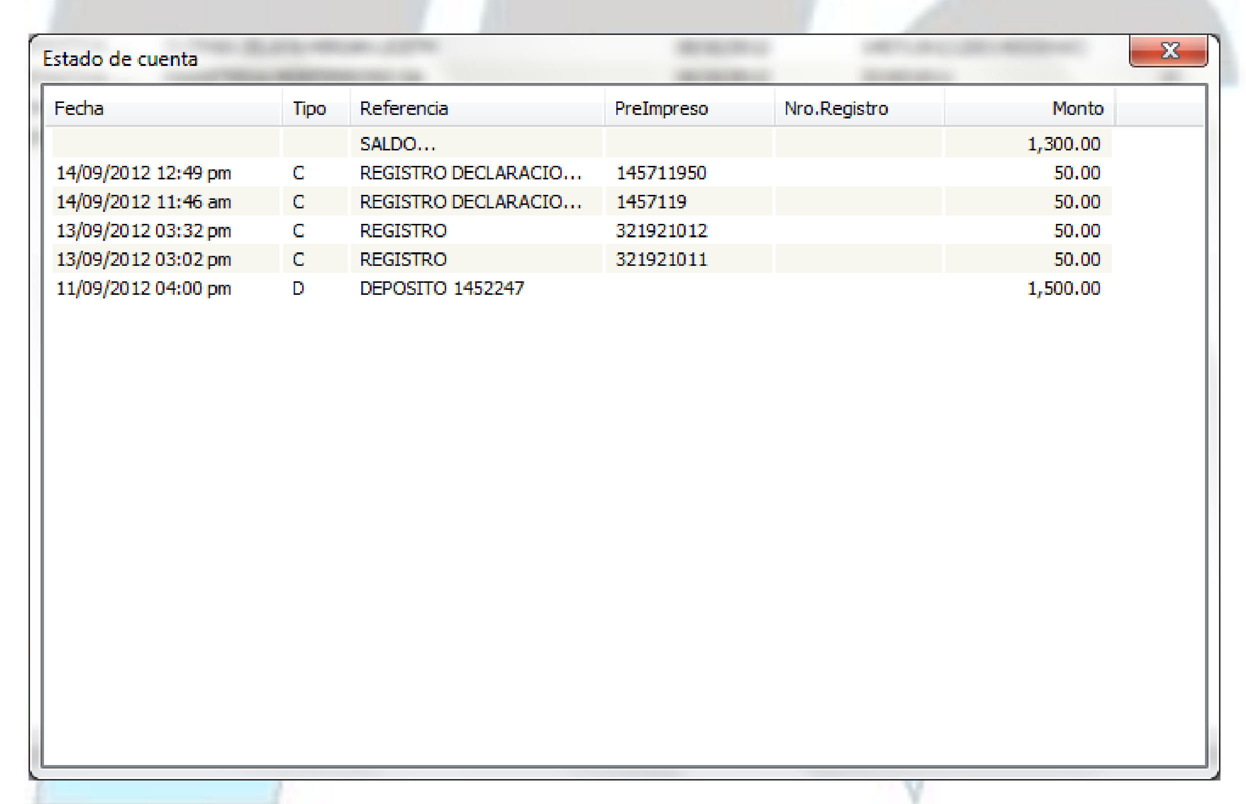
Consultar el estado de cuenta del usuario INTEC

Cuando deseamos consultar todos los movimientos que se han realizado con nuestro usuario INTEC y se nos muestre un detalle de los mismos, desde la pantalla principal, hacemos clic en el botón de la flecha hacia abajo que se encuentra junto al botón "Replicar" del grupo "Utilidades", tal y como se muestra a continuación (Si hacemos clic en el botón "Replicar", se nos mostrara la pantalla de replicación de tablas de referencia y tendremos que cerrar la ventana y volver a intentar):



Una vez que hacemos clic en el botón, se nos muestra un submenú y haciendo clic elegiremos la opción "Estado de cuenta", una vez que elegimos la opción se nos mostrara una pantalla en donde deberemos digitar el usuario y contraseña y luego deberá hacer clic en "Aceptar".

Si hemos digitado correctamente el usuario y contraseña, se nos mostrara la siguiente pantalla, de lo contrario se nos desplegara un mensaje de error.

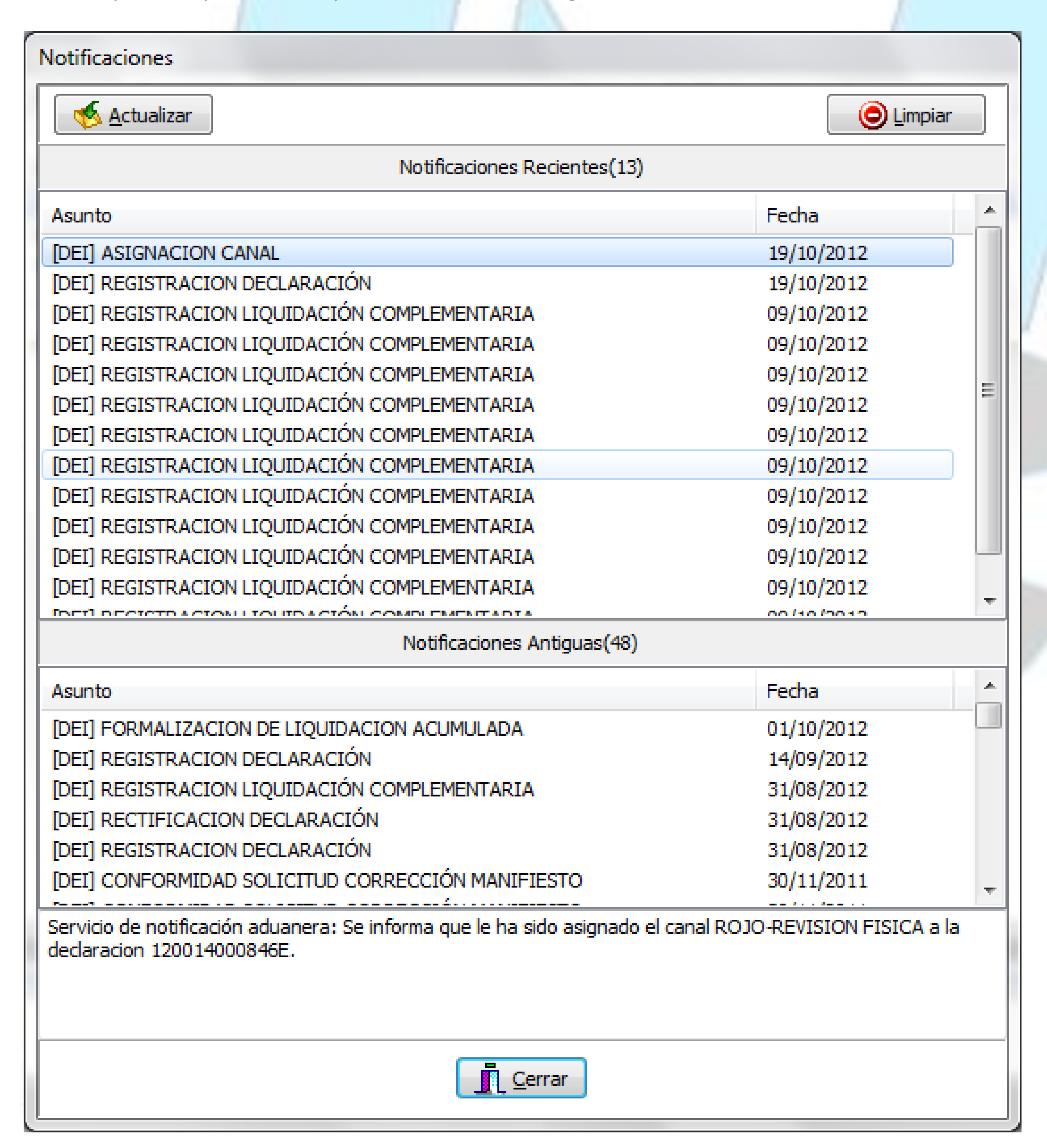


Fecha	Tipo	Referencia	PreImpreso	Nro.Registro	Monto
		SALDO...			1,300.00
14/09/2012 12:49 pm	C	REGISTRO DECLARACIO...	145711950		50.00
14/09/2012 11:46 am	C	REGISTRO DECLARACIO...	1457119		50.00
13/09/2012 03:32 pm	C	REGISTRO	321921012		50.00
13/09/2012 03:02 pm	C	REGISTRO	321921011		50.00
11/09/2012 04:00 pm	D	DEPOSITO 1452247			1,500.00

En la pantalla de estado de cuenta, se nos mostraran todos los movimientos realizados por el número de usuario INTEC consultado, desplegando las operaciones en orden cronológico desde la más reciente, hasta la más antigua.

Notificaciones al usuario generadas por el Sistema SARAH

El sistema ICS, tiene la capacidad de extraer para su consulta, las notificaciones al usuario generadas por el Sistema Aduanero SARAH, las cuales estas son informativas y especificas a cada usuario, para lo que se debe hacer clic en el botón de "Notificaciones" en el grupo de utilidades, ya sea en la viñeta de declaraciones o en la de manifiestos, ya que estas notificaciones, son extraídas de manera general para ambos tipos de operaciones, y se nos mostrara la siguiente ventana:



Para extraer las notificaciones pendientes del Sistema SARAH, se deberá hacer clic en el botón de "Actualizar" y con esto el sistema ICS se conectara con el servidor de la DEI, para la obtención de las

mismas. (En un principio esta ventana se nos mostrara sin ninguna notificación). Una vez que se han obtenidos las notificaciones, podemos seleccionar una para que se despliegue el texto completo de la notificación en la parte inferior de la ventana.

Cabe mencionar que como resultado del proceso de actualizar las notificaciones, automáticamente se buscan las notificaciones pertenecientes a las que resultan de una resolución de corrección de manifiestos o rectificación de declaraciones, para que estas sean aplicadas automáticamente y así de esta manera mantener la información sincronizada con el sistema SARAH.

